



Asistencia técnica

Guía para la redacción del Programa Educativo Individualizado (PEI)





Publicado por:

Departamento de Educación

Ave. Tnte. César González, esq. Calle Juan Calaf,
Urb. Industrial Tres Monjitas
Hato Rey, P.R. 00917

Teléfono: (787)759-2000

**Guía para redacción del
Programa Educativo Individualizado**

© 2024 Departamento de Educación de Puerto Rico

Esta Guía es de dominio público. Se concede la autorización para reproducirlo total o parcialmente. Lo aquí instituido constituye la política pública del Departamento de Educación de Puerto Rico (DEPR) para ofrecer servicios a los estudiantes que son elegibles a estos servicios. Nada en este documento tiene por objeto crear, disminuir o alterar ningún derecho, recurso u obligación vigente. Siendo esto una Guía, no constituye una creación u otorgación de nuevos derechos, sino una interpretación de estos. El que un funcionario del DEPR obvie alguna disposición de este proceso no conllevará la concesión de derechos a ninguna de las partes, ni excusa de cumplimiento posterior.

Para propósitos de carácter legal en relación con la Ley de Derechos Civiles de 1964, el uso de los términos estudiante, hijo, maestro, niño, joven, director, superintendente, proveedor, encargado, facilitador, representante, padre, administrador, persona, funcionario y cualquier otro que pueda hacer referencia a ambos sexos, incluye tanto el género masculino como el femenino. De igual manera, el término padres incluye tanto a las madres, a los padres y a los encargados de los estudiantes con discapacidad. Esta Guía deroga las disposiciones de toda carta circular y otras normas establecidas anteriormente que estén en conflicto, en su totalidad o de manera parcial, con lo que aquí se ha dispuesto.

Las imágenes e íconos utilizadas fueron diseñados por Freepik.com.

Para obtener copia de este documento:

Puede visitar el enlace <https://de.pr.gov/educacion-especial/>



Tabla de contenido

ACRÓNIMOS	1
INTRODUCCIÓN	1
QUÉ ES UN PEI	2
PREPARACIÓN PARA LA REDACCIÓN DE UN PEI	3
2.1 Plan de trabajo	4
2.2 Comités de Programación y Ubicación	6
2.3 Convocatorias a reunión	11
Acceder y recopilar datos	12
3.1 Recopilar datos	12
3.2 Nivel actual de desempeño educativo y funcional (PLAAFP)	16
Partes del Programa Educativo Individualizado	18
4.1 Define PEI	18
4.2 Parte I – Información general del estudiante:	24
4.3 Parte II – Información de evaluaciones realizadas	24
4.4 Parte III – Funcionamiento del estudiante:	26
A. Nivel actual de funcionamiento del estudiante (PLAAFP)	26
B. Categoría de discapacidad y cómo estas afectan el progreso académico	27
C. Conductas inapropiadas	29
D. Visión del proceso de transición postsecundario	31
4.5 Parte IV – Áreas que se desarrollarán en el PEI	33
4.6 Parte V – Programa de servicios	39
A. Fortalezas y necesidades	40
B. Metas	40
C. Objetivos	42
D. Procedimientos de evaluación	43
E. Evaluación del progreso	44
4.7 Parte VI – Otras consideraciones	45
A. Grado	45
B y C. Participación en el salón regular	45
D y E. Integración en actividades extracurriculares	46
F. Acomodos razonables	46

G y H. Programa de medición	48
I. Apoyos de salud durante el horario escolar	49
J. Modificaciones a la organización escolar	50
K. Asistencia tecnológica	50
4. 8 Parte VII - Año Escolar Extendido (AEE)	52
4.9 Parte VIII – Análisis de la ubicación	53
A. Alternativa de ubicación	53
B. Servicios	54
C. Fecha de inicio de los servicios	57
4.10 Parte IX - Participación de la familia y otras agencias	57
A. Participación de otras agencias	57
B. Participación de la familia	60
4.11 Parte X - Evaluación del progreso del estudiante	60
4.12 Parte XI - Fecha de revisión del PEI	60
4.13 Parte XII - Transferencia de derechos	60
4.14 Parte XIII - Firma de los integrantes del COMPU	61
<i>Durante la reunión</i>	62
5.1 Asistencia a la reunión	62
5.2 Agenda de la reunión	62
5.3 Participación durante la reunión	62
5.4 Propuesta de PEI	62
5.4 Controversias entre los integrantes	63
5.5 Ausencia de los padres	64
5.6. Ubicación del estudiante en escuela privada por sus padres u <i>homeschooling</i>	64
5.7 Estudiantes que reciben servicios en el Programa <i>Head Start</i>	64
5.8 Estudiantes que egresan del Programa	65
5.9 Redacción y lectura de la minuta	65
5.10 Entrega de copia de los documentos	65
<i>Después de la reunión</i>	65
<i>Aplicabilidad</i>	66

JUNTA EDITORA

Dra. Noelia V. Cortés Cordero
Secretaria asociada de Educación Especial

Dra. Jessica Díaz Vázquez
Ayudante especial
Secretaría Asociada de Educación Especial

Dra. Juliana Rosado Vázquez
Gerente de operaciones del Programa de
Educación Especial
Secretaría Asociada de Educación Especial

Prof. Marie López Rivera
Directora de la Oficina de monitoria y
cumplimiento de servicios educativos
Secretaría Asociada de Educación Especial

Prof. Janet López De Jesús
Coordinadora estatal del Programa de
transición postsecundaria
Secretaría Asociada de Educación Especial

Prof. Christopher Mena Lantigua
Director interino de la Oficina de monitoria y
cumplimiento de servicios relacionados
Secretaría Asociada de Educación Especial

Dra. Ana L. Díaz Maldonado
Coordinadora estatal del Programa de servicios al
estudiante sordo, ciego y sordociego
Secretaría Asociada de Educación Especial

Prof. Irving Feliciano Pulliza
Director de la Unidad para el
manejo de datos y sistemas
Secretaría Asociada de Educación Especial

Prof. Timothy García Maldonado
Coordinador estatal del Programa de Educación
Física Adaptada
Secretaría Asociada de Educación Especial

Lcda. Jocelyn N. Carrasquillo Rivera
Directora de la Unidad de asistencia
legal en Educación Especial
Secretaría Asociada de Educación Especial

Prof. Jessica Santiago Santana
Ayudante especial
Directora interina Oficina de Cumplimiento Estatal
Secretaría Asociada de Educación Especial

Lcda. Alayra Figueroa González
Directora de la Unidad Secretarial para el
Procesamiento de Querellas
y Remedio Provisional

MENSAJE DE LA SECRETARIA ASOCIADA



GOBIERNO DE PUERTO RICO
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN

Secretaria Asociada | Dra. Noelia V. Cortés Cordero | cortescn@de.pr.gov

8 de febrero de 2024

Subsecretario asociado, subsecretario para Asuntos Académicos y Programáticos, subsecretaria de Administración, secretarios auxiliares, directores de divisiones, institutos y oficinas, gerentes y subgerentes, directores ejecutivos, directores de áreas y programas, superintendentes regionales, superintendentes de escuelas, superintendentes auxiliares, facilitadores docentes, Centros de Apoyo Sustentable al Alumno (CASA), directores de escuela, consejeros escolares, trabajadores sociales, asistentes de servicios al estudiante y maestros de escuelas públicas y privadas

Noelia V. Cortés Cordero, Ph. D.
Secretaria asociada

GUÍA PARA LA REDACCIÓN DE LOS PROGRAMAS EDUCATIVOS INDIVIDUALIZADOS 2024

El Programa de Educación Especial tiene la responsabilidad de apoyar a los estudiantes con discapacidad para que estos puedan ser educados en igualdad de condiciones con sus pares sin discapacidad. Cuando se identifica un estudiante que su discapacidad le está afectando sustancialmente en su proceso académico, se constituye un Comité de Programación y Ubicación (COMPU), compuesto por diferentes profesionales, las madres, padres o encargados y el estudiante con el propósito de que desarrollen un programa educativo que atienda las necesidades que presenta el estudiante.

El Programa Educativo Individualizado (PEI) es un documento de trabajo que recoge el nivel académico y funcional, las necesidades que presenta inherentes a la discapacidad, los apoyos y servicios que las minimizan o eliminan y el ambiente educativo apropiado donde pueda progresar, lo más independientemente posible. Este documento es la piedra angular de una educación de calidad para cada estudiante con discapacidad.

Con el propósito de dirigir al COMPU en el proceso de redacción de PEI, se incluye la siguiente guía que contiene las acciones que estos deben realizar antes, durante y después. Además, se incluye información sobre cómo completar las diferentes áreas, información sobre la legislación federal y estatal, preguntas guías que dirigen el proceso y ejemplos de redacción apropiada. La misma está disponible por medio del enlace www.de.pr.gov/educacion-especial.

Agradezco a todos por el esfuerzo en esta labor.

Ave. Tilo, César González, Esq. Calle Juan Celis, Urb. Industrial Tres Morizas, Hato Rey, PR 00917 • PO Box 160759, San Juan, PR 00919-0759 • Tel. (787) 759-2000 • www.de.pr.gov

El Departamento de Educación no discrimina de ninguna manera por razón de edad, raza, color, sexo, nacimiento, condición de veterano, ideología política o religiosa, origen o condición social, orientación sexual o identidad de género, discapacidad o impedimento físico o mental; ni por ser víctima de violencia doméstica, agresión sexual o acoso.

ACRÓNIMOS

ABA	Análisis conductual aplicado
AEE	Año escolar extendido
ARV	Administración de Rehabilitación Vocacional
BCBA	Analista conductual certificado
RBT	Técnico de conducta registrado
BIP	Plan de intervención conductual positiva
CAAT	Comité Asesor de Asistencia Tecnológica
C.A.S.A.	Centros de Apoyo Sustentable al Alumno
COMPU	Comité de Programación y Ubicación
CSEE	Centro de Servicios de Educación Especial
DEPR	Departamento de Educación de Puerto Rico
DF	Departamento de la Familia
DRD	Departamento de Recreación y Deporte
EEA	Educación Especial Adultos (18 años o más)
EFA	Educación Física Adaptada
Ej.	Ejemplos
ICS	Impedimentos cognoscitivos significativos
FBA	Evaluación funcional de la conducta
MiPE	Mi Portal Especial
MPEE	Manual de Procedimientos de Educación Especial
ORE	Oficina Regional Educativa
PEE	Programa de Educación Especial
PEI	Programa Educativo Individualizado
PIV	Programa de impedimentos visuales
PLAAFP	Nivel actual del funcionamiento académico y funcional
RLV	Caso Rosa Lydia Vélez vs. DEPR
UATAD	Unidad de asistencia técnica y apoyo al docente
SAEE	Secretaría Asociada de Educación Especial

Guía de colores y símbolos



Qué dice la legislación



Preguntas o información guía



Información importante



Sección de ejemplos

INTRODUCCIÓN

El Programa de Educación Especial es responsable de garantizar el acceso a la educación del estudiante con discapacidad para que pueda participar de ella de manera apropiada. Para ello, cada escuela y Centro de Servicios de Educación Especial se asegurarán de que cada estudiante que recibe servicios de Educación Especial y relacionados cuente con un PEI.

El PEI tiene que estar diseñado para atender las necesidades del estudiante que están limitando su acceso a la educación y, consecuente, verse plasmado cómo se atenderán.

Asimismo, tiene como norte tres conceptos esenciales:

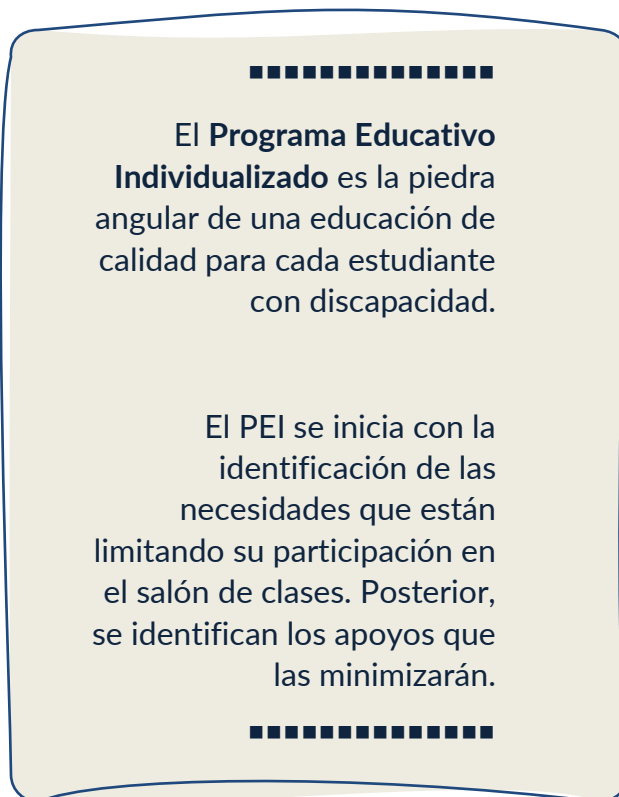
1. la participación y el progreso de cada estudiante con una discapacidad en el programa de estudios general;
2. la participación de los padres y estudiantes, junto con el personal de educación regular y especial, en la toma de decisiones individuales para apoyar el éxito educativo de cada estudiante, como un verdadero equipo de trabajo, y

3. la preparación de estudiantes con discapacidades para el empleo y otras actividades postsecundarias.

Para crear un PEI apropiado es vital que los maestros, los padres, los directores de escuela, los terapeutas y los estudiantes (cuando sea apropiado) analicen detenidamente las necesidades que limitan su participación en el salón de clases y diseñen un programa educativo que atienda cada una de ellas.

Esta guía tiene como propósito dirigir a maestros, padres y otros miembros del COMPU a diseñar un programa educativo que tenga los elementos

necesarios para que el estudiante pueda recibir una educación y un aprendizaje efectivo donde se aumenten sus capacidades y habilidades para educarse de la manera más independiente posible. Los procesos descritos recopilan la legislación federal y estatal, así como órdenes sometidas por el Tribunal de Puerto Rico, como conducto de la sentencia del Caso Rosa Lydia Vélez vs el Departamento de Educación.



Sección 1:

QUÉ ES UN PEI



QUÉ DICE LA LEY

¿Qué
es un
PEI?

Un PEI es una declaración escrita para un estudiante con discapacidad que se desarrolla, enmienda y revisa en una reunión de acuerdo con la sección 34 CFR §§300.320-300.324 de la Ley IDEIA. Este debe incluir:

- ✓ Los niveles actuales del rendimiento académico y funcional del estudiante (PLAAFP);
- ✓ Los apoyos académicos, servicios suplementarios y los servicios relacionados que se le otorgarán;
- ✓ Las metas anuales medibles, incluyendo metas académicas y funcionales;
- ✓ Los servicios de pretransición, a partir del 6.º grado y transición a partir del 9.º grado; actualizado;
- ✓ Los procedimientos que se utilizarán para medir el progreso del estudiante hacia el cumplimiento de las metas anuales;
- ✓ Cuando se otorgarán los informes periódicos sobre el progreso del estudiante hacia el logro de las metas anuales; Una explicación, si la hubiera, del por qué el estudiante no participará con estudiantes sin discapacidades en las clases regulares;
- ✓ Las modificaciones al programa de clases o los acomodos razonables que el personal escolar proporcionarán;
- ✓ Una explicación del por qué la evaluación alterna es apropiada en lugar de la evaluación regular, cuando corresponda el proceso de medición del estado;
- ✓ La participación de los padres en el proceso de implementación del PEI; y
- ✓ La cesión de derechos a la mayoría de edad.

Sección 2:

PREPARACIÓN PARA LA REDACCIÓN DE UN PEI

El proceso de redacción de PEI requiere que todos los integrantes del COMPU se preparen para ello. La recopilación de datos por parte de cada integrante es esencial, ya que toda necesidad o servicio recomendado debe estar sustentado con evidencias que sean tangibles. En la figura 1 se muestra un proceso ordinario para que la redacción de un PEI sea exitosa:

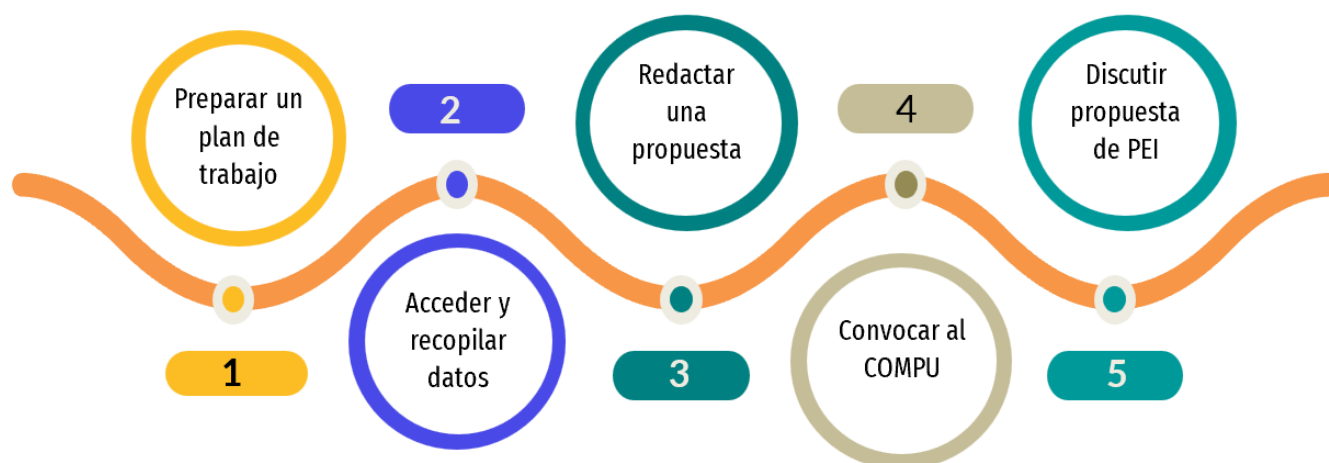


Figura 1 - Proceso para la redacción de un PEI

Por su parte, los funcionarios responsables de garantizar que cada estudiante cuente con el PEI vigente se presentan en la tabla 1:

Superintendente regional	
superintendente de gerencia escolar	director del CSEE
â	â
director de la escuela	facilitador docente de Educación Especial
Estudiantes matriculados en escuelas públicas de país, escuelas alianza, Centros C.A.S.A., escuelas en instituciones hospitalarias y escuelas en instituciones juveniles o correccionales.	Estudiantes preescolares en hogar, centros de cuido, centros <i>Head Start</i> , centros preescolares públicos y privados, estudiantes en escuelas privadas, <i>homeschooling</i> y estudiantes en escuelas privadas a costo público (compras de servicio educativo).

Tabla 1 - funcionarios responsables de la revisión de PEI

2.1 Plan de trabajo

Para que el proceso de revisión de PEI sea exitoso es imperativo que los directores de escuela y los directores de CSEE se preparen para la presentación de las propuestas de PEI. A continuación, se presenta un planificador que tiene como propósito dirigir al personal escolar y a los CSEE en el proceso de organización.

Hoja de cotejo para la revisión de PEI

Antes

- ☐ **Identifique la cantidad de estudiantes elegibles al programa según MiPE.** Descargue la lista oficial de estudiantes desde MiPE en el módulo «**Reporte**», tarjeta «**Lista de estudiantes en MiPE**». Los maestros de Educación Especial tendrán acceso a los estudiantes que el director de la escuela asignó en el módulo «**Recursos Humanos**», tarjeta «**Manejo de alternativa de Ubicación**». Asimismo, tendrán acceso a los estudiantes que están bajo la alternativa de ubicación «**Salón regular con servicios relacionados**» con el propósito de apoyar a los directores de escuela como peritos en el área de Educación Especial.
- ☐ **Identifique el tiempo autorizado para revisiones de los PEI.** Identifique la cantidad de días en las que podrá coordinar reuniones para revisar los PEI. Anualmente, la SAEE publica el periodo que se utilizará para las revisiones de los PEI. Aunque la fecha de inicio puede cambiar año tras año, la responsabilidad del DEPR es revisar todos sus PEI cinco (5) días antes de que culmine el año escolar.
- ☐ **Establezca el promedio de revisiones diarias.** Calcule la cantidad de estudiantes entre el tiempo autorizado y se establecerá el promedio de PEI que se deberían revisar a diario para alcanzar la meta.
- ☐ **Identifique los asuntos pendientes o procesos que requiere cada estudiante** que podrán ser atendidos en la reunión. Con el equipo de trabajo identifique estudiantes que requieren reevaluar la elegibilidad, discusión de evaluaciones, informe de progreso, servicios compensatorios, entre otros. ¡Maximice el tiempo!
- ☐ **Conforme los equipos de trabajo.** Pregúntese: ¿Cuántos equipos de trabajo necesito para alcanzar la meta diaria?, ¿Todos mis equipos garantizan que los COMPU estén debidamente constituidos? Un equipo de trabajo exitoso es aquel que conoce su rol y se dividen responsabilidades. Identifique y utilice otros recursos para apoyarle en el proceso. Identifique un oficinista u otro personal administrativo que le apoye en coordinar las reuniones, haga las citas, las envíe a los padres y las confirme. Asigne personas que tomarán las minutas.

Hoja de cotejo para la revisión de PEI

Antes

- ☐ **Identifique los retos que necesite atender.** Prepárese para los posibles retos que pudiera enfrentarse. Ej.: computadora, internet, impresora, lugar de reunión, cantidad de personas presentes, personas en participación alterna, personas externas por convocar; y lo más importante, identifique su directorio de recursos de apoyo en la ORE. ¿Quién canalizará las consultas de ubicación?, ¿Quién ofrece apoyo al docente?, ¿Quién ofrecerá apoyo al director?
- ☐ **Complete y entregue su plan de trabajo a la ORE.** En el memorando de inicio del proceso de redacción de PEI se establecen instrucciones vigentes de entrega de este plan.
- ☐ **Calendarice.** Identifique prioridades, distribuya en los equipos y establezca las fechas de preparación de borradores, fechas de envío de propuestas a los padres y fechas de discusiones de propuestas. Convoque a los COMPU con el formulario apropiado. ¡Distribuya responsabilidades!

Durante

- ☐ **Solicite la asistencia técnica que requiera.** Identifique si alguno de sus recursos requiere de asistencia técnica para alguna de las reuniones. Las escuelas solicitarán apoyo al área de Asuntos Académicos de la ORE o al director del CSEE (Ej. Cambio de ubicación, identificar localizaciones, estudiantes que se mueven a escuelas privadas, entre otros). Los directores de los CSEE o el personal de la ORE solicitarán asistencia a la UATAD.
- Supervise y ajuste el plan.** Establezca un calendario de visitas o fechas de cotejo para ir corroborando el progreso de las revisiones de PEI. De seguimiento desde el área de «**Reportería**» de MiPE. Ajuste su plan de trabajo conforme va avanzando, de ser necesario.

Después

- ☐ **Cierre su proceso.** Cree equipos de trabajo que apoyen en organizar documentos, actualizar los expedientes electrónicos, preparar los expedientes que deben moverse de escuela y a documentar en MiPE las situaciones que limitaron la aprobación final del PEI, entre otros procesos finales. Organice la información que deberá someter en aquellos casos donde requiera aplicar disciplina progresiva. Para los PEI que quedaron en controversia, deberá solicitar una mediación previa a través del formulario «**SAEE-23**» o una querrela administrativa a través del formulario «**SAEE-24**», siguiendo el procedimiento establecido. Esto se debe completar durante la última semana del año escolar.

2.2 Comités de Programación y Ubicación



El COMPU es el responsable de determinar cuál será el programa educativo del estudiante. Por eso, se requiere que el comité esté debidamente constituido.

Todos los integrantes tienen igual derecho a presentar sus recomendaciones y a presentar las evidencias escritas que las sustenten. Esto con el propósito de que se puedan **tomar decisiones basadas en datos y en consenso**.



Integrantes del COMPU

El director de escuela o el director del CSEE es responsable de que cada COMPU cuente con los integrantes establecidos en la sección 6 del «*Manual de Procedimientos de Educación Especial*» vigente. Las funciones de cada integrante son:

Rol en el COMPU	Funciones dentro del COMPU	Persona que pueden ocupar el rol
Un maestro regular	Señala las necesidades que presenta el estudiante que están limitando su participación en el salón de clases. Expone el progreso del estudiante, fortalezas, estrategias de intervención, acomodos razonables y recomendaciones generales sobre el acceso a la corriente regular. Aporta en el análisis de los datos para establecer PLAAF que está contenido en el PEI.	Un maestro regular que ofrezca u ofrecerá educación al estudiante, preferiblemente. En su ausencia, un maestro regular que pueda ofrecer su peritaje en el currículo. Esto incluye los maestros de <i>Head Start</i> y de escuelas privadas. Los estudiantes en salones especiales y preescolares en el hogar no se requiere la participación de este integrante. Para los estudiantes en instrucción en el hogar, solo se requerirá su participación cuando el estudiante participe o vaya a participar de un salón regular.

Rol en el COMPU	Funciones dentro del COMPU	Persona que pueden ocupar el rol
Un maestro de Educación Especial o un proveedor de servicios	Analiza e interpreta la información académica recopilada y recomienda servicios educativos y relacionados que se requieran para minimizar o eliminar las necesidades únicas del estudiante. Aporta en el análisis de los datos para establecer el PLAAF que está contenido en el PEI. Su participación es obligatoria.	El maestro de Educación Especial o proveedor de servicios relacionados que atiende al estudiante u otro especialista del área.
Un representante de la Agencia que: ✓ supervise la prestación de servicios de Educación Especial o que pueda proveerla, ✓ que tenga conocimiento sobre el currículo general, y ✓ que conozca la disponibilidad de los recursos de la región.	Vela que se coordinen los servicios recomendados. Vela que se sigan los procesos conforme a las políticas públicas. Diligencia aquellas asistencias técnicas de la ORE o nivel central, de requerirse. Su participación es obligatoria.	El director escolar, un maestro de Educación Especial, el consejero escolar o trabajador social (de no tener un plan de intervención con el estudiante), el presidente del Consejo Escolar o un facilitador docente de Educación Especial.
Una personal que pueda interpretar los resultados de las evaluaciones	Interpreta los resultados de las evaluaciones y sus implicaciones educativas.	Este profesional puede ser el maestro de Educación Especial, maestro regular, el representante del DEPR u otro profesional con peritaje en el área de evaluación de los antes descritos.

Rol en el COMPU	Funciones dentro del COMPU	Persona que pueden ocupar el rol
Los padres, madres o encargados	Brinda información sobre el estudiante, sus capacidades y necesidades académicas y funcionales observadas en el seguimiento que ofrece en el hogar. Su participación es obligatoria.	Debe ser el padre, madre o encargado que tenga derecho legal sobre el estudiante. Solo las personas antes descritas, ninguna otra, podrán tomar decisiones educativas del menor, aun cuando se documente en una carta o documento escrito la autorización del padre, madre o encargado.
El estudiante	Expresa sus capacidades, fortalezas, necesidades, intereses y mejores prácticas que le permiten aumentar su nivel de independencia. Recuerde: <i>“Nada para ellos, sin ellos”</i> .	En el proceso de revisión del PEI donde cumplirá sus 16 años o antes de ser necesario, el estudiante será parte del COMPU para garantizar que sus intereses, fortalezas y necesidades puedan ser contemplados en el PEI. Si el estudiante no asiste a la reunión, el COMPU debe usar otras estrategias para garantizar que sus intereses y preferencias fueron tomados en consideración.
Cualquier otra persona que conozca o tenga experiencia relacionada con las necesidades del niño, a solicitud del padre, madre o encargado o de la Agencia.	Ofrece recomendaciones sobre la atención e identificación de las necesidades del estudiante, así como la provisión de servicios para atenderlas.	El padre o los funcionarios del DEPR pueden solicitar asistencia de otras personas para apoyo o peritaje en las necesidades del estudiante o los servicios especializados. Ej. terapeutas, intercesores, facilitadores docentes de Educación Especial, entre otros.



INFORMACIÓN IMPORTANTE

Otros integrantes del COMPU

- ✓ **Estudiantes que están en escuelas privadas a costo público** (sea pago directo o reembolso), el representante del DEPR será un facilitador docente de Educación Especial o su representante. El director de la escuela privada coordinará sus reuniones con el personal asignado en la ORE.
- ✓ **Estudiantes que están en el Programa Head Start**, el representante del DEPR será un facilitador docente de educación especial. El coordinador, gerente o supervisor del área de niños con discapacidades del Programa de *Head Start* coordinará sus reuniones con el personal asignado a la ORE. Se seguirá lo establecido en el acuerdo entre el DEPR, los *Early Head Start* y *Head Start* en Puerto Rico, según lo establece la «**Guía del Programa Preescolar de Educación Especial**» vigente.
- ✓ **Estudiantes ciegos y sordociegos o bajo impedimentos múltiples con alguna de estas discapacidades** será obligatoria la participación presencial o alterna de un maestro especialista en impedimentos visuales. El director de escuela y maestros de Educación Especial se asegurarán de que el maestro especialista del municipio participe.
- ✓ **Estudiantes sordos o bajo impedimentos múltiples donde se identifique esta discapacidad** será obligatoria la participación presencial o alterna de un maestro especialista en sordos. El director de la escuela y maestros de Educación Especial se asegurarán de que el maestro especialista del municipio participe.
- ✓ **Estudiantes con impedimentos ortopédicos que presenten una dificultad en movilidad** será obligatorio que el personal escolar o de la ORE realicen una consulta al Comité de Ubicación de la ORE por medio del formulario «**SAEE-07^c Consulta de Ubicación**» para certificar que la escuela donde se localice la alternativa de ubicación por recomendar sea una libre de barreras arquitectónicas, tal cual se establece en la Tarea # 70 del caso RLV.
- ✓ **Estudiantes que están bajo la tutela del estado.** El DF será convocado a reunión con el COMPU para todos los estudiantes que esa agencia tiene la custodia. La participación de esta agencia será representada por los padres tutores asignados por esa dependencia.



QUÉ DICE LA LEY

¿Quiénes son los padres?

Uno de los integrantes son los padres del estudiante. Estos tienen la responsabilidad de autorizar que se proveen los servicios contemplados en el PEI. En la sección 34 CFR §300.30 de la Ley IDEIA define como padres a:

- ✓ **los padres biológicos o adoptivos** del estudiante;
- ✓ **los padres de crianza temporal**, asignados por el Departamento de la Familia para velar por el bienestar del menor durante el periodo que los estudiantes estén separados de su familia biológica;
- ✓ **una persona que actúe como un padre biológico o adoptivo** (incluido un abuelo, padrastro u otro pariente) con quien vive el estudiante, o una persona que sea responsable del bienestar del estudiante (ya sea por una orden judicial, sentencia o declaración jurada); o
- ✓ **los padres sustitutos** (§300.519). En el caso de los estudiantes que están bajo la tutela del Estado, el padre sustituto

puede ser designado alternativamente por el juez que supervisa el caso del estudiante, siempre que el sustituto cumpla con los siguientes requisitos:

- (i) No es un empleado de nivel central, la ORE o cualquier otra agencia que esté involucrada en la educación o el cuidado del estudiante;
- (ii) No tiene ningún interés personal o profesional que entre en conflicto con el interés del estudiante que representa el padre sustituto; y
- (iii) Tiene conocimientos y habilidades que aseguran una representación adecuada del estudiante.

2.3 Convocatorias a reunión



El proceso de convocatoria al COMPU se realizará conforme está establecido en la sección 6.3 del «**Manual de Procedimientos de Educación Especial**», vigente. No obstante, se resalta la importancia de utilizar el formulario «**SAEE-06 Convocatoria a reunión**». Este formulario contiene la información necesaria para cumplir con el requerimiento de la sección 34 C.F.R. §300.503 de la Ley IDEIA.



INFORMACIÓN IMPORTANTE

Convocatoria a reunión

- ✓ **Coordinación.** La fecha y hora de una reunión con el COMPU debe ser acordada entre la escuela o CSEE y los padres. Esta podrá ser en un término de 5 días escolares. Si no se logra contactar a los padres, la cita deberá programarse con un mínimo de 10 días escolares.
- ✓ **Notificación.** Las convocatorias a reunión con el COMPU pueden entregarse por medio del correo electrónico u otros medios. Esta debe contener el propósito, la fecha, hora y lugar de reunión, las personas convocadas y la notificación de los derechos que le cobijan. Se destaca que la cita no debe contener múltiples fechas.
- ✓ **Documentos por discutir.** Si durante la reunión con el COMPU se discutirá alguna evaluación, documento o propuesta de PEI, estos deben ser compartidos con los integrantes previo a la reunión. Los padres tienen acceso a evaluaciones por discutir y a la propuesta de PEI desde el «**Portal de Padres**». Los directores de escuela y DCSEE se asegurarán de que las propuestas de PEI estén en estatus «**Completado**» al menos 5 días antes de la reunión con el COMPU.

Sección 3

Acceder y recopilar datos

3.1 Recopilar datos



Para redactar un PEI que contemple la realidad del estudiante, es imperativo que se recopilen evidencias que permitan identificar: (1) las fortalezas y necesidades actuales del estudiante que den pie a la redacción de lo que será su programa educativo. A continuación, se describen algunos instrumentos que pueden utilizarse:

Integrante del COMPU	Destrezas académicas	Destrezas de pretransición y transición postsecundaria
Maestro regular	Informe del progreso académico del maestro que contenga las destrezas trabajadas y la ejecución del estudiante. Los estudiantes que participan del <u>programa regular</u> utilizarán de referencia los indicadores de grado y materia. Observación de maestros en escuelas privadas. Los maestros regulares de los estudiantes matriculados en escuelas privadas por determinación de sus padres que reciben servicios de Educación Especial tienen que presentar el formulario «SAEE-06d Observación de maestros en escuelas privadas» como parte de una orden del Tribunal por el caso RLV vs. DEPR.	El maestro regular puede ser parte del proceso de redacción del formulario «SAEE-12ª Perfil del estudiante en proceso de transición» al presentar sus observaciones en el área instruccional funcional. De igual manera, existen expectativas en las materias de español, matemáticas y estudios sociales donde se trabajan destrezas para la vida diaria y para el empleo. Los estudiantes que participan de escuelas con ofrecimientos ocupacionales, especializadas y ocupacionales también pueden aportar sus observaciones en las áreas de adiestramiento, vida diaria, instruccional y empleo.
Maestro de Educación Especial	Informe del progreso de las destrezas trabajadas en el PEI y en sus intervenciones de las 10, 20 y 30 semanas documentadas en la parte V del PEI. Pruebas académicas tales como evaluaciones diagnósticas, resultados de CRECE y CRECE alterna, pruebas PIENSE I y II, ejemplos de tareas.	Perfil del estudiante en proceso de transición (SAEE-12ª) para los estudiantes de 12 años en adelante y los informes de resultados que se utilizaron para completar el formulario. Ejemplo, CEPA, <i>Reading Free Career Interest Assessment</i>, Mi Próximo Paso, entre otros). Informe para la recopilación de datos de transición postsecundaria

Integrante del COMPU	Destrezas académicas	Destrezas de pretransición y transición postsecundaria
	El progreso conductual del estudiante que tiene un plan de modificación de conducta en la parte III(c). Informe de uso de equipos de asistencia tecnológica para los estudiantes que tienen equipos de asistencia tecnológica. Informe académico del maestro que contenga las destrezas trabajadas y la ejecución del estudiante. <u>Los estudiantes que participan de salones SEM</u> utilizarán de referencia los indicadores que se establecen en las competencias esenciales por grado y materia y los PLD alternos.	(SAEE-12^b) donde se documenta las actividades que se han ofrecido durante el año escolar, alineadas con el plan de transición (parte V del PEI).
Maestros de EFA	Informe de progreso debidamente evaluado en las 10, 20 y 30 semanas en el PEI. Informe académico del maestro que contenga las destrezas trabajadas y la ejecución del estudiante utilizando como referencia los estándares de contenido del Programa de Educación Física.	Los maestros de EFA son parte del proceso de redacción del formulario «SAEE-12^a Perfil del estudiante en proceso de transición» al presentar sus observaciones en las áreas instruccional, vida independiente y empleo. Los maestros de EFA son los integrantes con mayor peritaje para presentar observaciones en el área de vida diaria – Utilización de áreas recreativas.
Maestros especialistas en servicios al ciego	Informe de progreso debidamente evaluado en las 10, 20 y 30 semanas en el PEI. Informe académico del maestro que contenga las destrezas trabajadas y la ejecución del estudiante utilizando como referencia los indicadores del currículo expandido para ciegos.	Los maestros especialistas en ciegos son parte del proceso de redacción del formulario «SAEE-12^a Perfil del estudiante en proceso de transición» al presentar sus observaciones en las áreas instruccional, vida independiente y empleo, así como otras contenidas en el currículo

Integrante del COMPU	Destrezas académicas	Destrezas de pretransición y transición postsecundaria
		expandido para ciegos.
Maestros especialistas en servicios al sordo	Informe de progreso debidamente evaluado en las 10, 20 y 30 semanas en el PEI. Informe académico del maestro que contenga las destrezas trabajadas y la ejecución del estudiante utilizando como referencia los indicadores que se establecen en el currículo expandido para sordos.	Los maestros especialistas en sordos son parte del proceso de redacción del formulario « SAEE-12ª Perfil del estudiante en proceso de transición » al presentar sus observaciones en las áreas instruccional, vida independiente y empleo, así como otras contenidas en el currículo expandido para sordos.
Proveedores de servicios relacionados (terapeutas, enfermeros, trabajadores sociales)	Resumen de resultados de servicios, donde se establecen las recomendaciones para el próximo año escolar. Estos documentos están disponibles en la parte V del PEI en MiPE.	Los proveedores de servicios relacionados son parte del proceso de redacción del formulario «SAEE-12ª Perfil del estudiante en proceso de transición» al presentar sus observaciones en el área instruccional funcional y de vida diaria. El terapeuta ocupacional es el profesional con mayor peritaje para ofrecer observaciones en el área de vida diaria para los estudiantes más comprometidos en esta área.
Consejeros Escolares	Informe de logros para los estudiantes que tienen un plan de intervención de esa área.	Los consejeros profesionales son parte del proceso de redacción del formulario « SAEE-12ª Perfil del estudiante en proceso de transición ». Estos son los profesionales peritos en el área de consejería de carreras, por ende, en el proceso de exploración de carreras y en el proceso de empleo.
Los padres	Observaciones, evidencia de trabajos realizados, otros. Los padres tienen igual derecho a	Los padres son parte del proceso de redacción del formulario « SAEE-12ª Perfil del estudiante en proceso de

Integrante del COMPU	Destrezas académicas	Destrezas de pretransición y transición postsecundaria
	presentar información escrita para ser utilizada en la preparación de la propuesta del PEI.	transición». Estos son las personas que apoyan en el proceso de adquisición de destrezas de vida diaria y empleo. La participación de las familias en el proceso de transición es fundamental. Esta colaboración garantiza un plan de transición integral y adaptado a las necesidades del estudiante.

3.2 Nivel actual de desempeño educativo y funcional (PLAAFP)

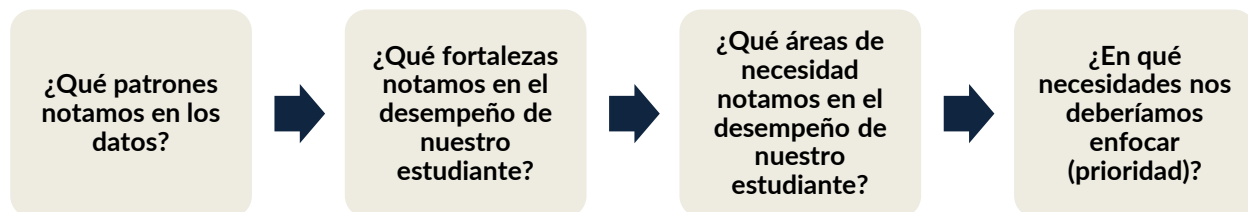
El Gobierno Federal en su «**Guía para el Programa Educativo Individualizado**»¹ establece que uno de los elementos primordiales del PEI es el rendimiento actual del estudiante a lo que señala lo siguiente:



“El PEI debe indicar cómo está actualmente el niño en la escuela (Nivel actual de desempeño educativo y funcional, PLAAFP por sus siglas en inglés). Esta información generalmente proviene de los resultados de pruebas y tareas en el salón de clases, pruebas individuales dadas para decidir la elegibilidad para los servicios o durante la reevaluación de la elegibilidad, y observaciones hechas por padres, maestros, proveedores de servicios relacionados y otro personal de la escuela. La declaración sobre el “rendimiento actual” incluye cómo la discapacidad del niño afecta su participación y progreso en el programa de estudios regular”.

El propósito del PLAAFP es identificar los tipos y la cantidad de servicios especiales que el estudiante pudiera necesitar. Este incluye información sobre cómo afecta o podría afectar la discapacidad en su desempeño en el currículo general. Para los estudiantes de edad preescolar, el PLAAFP se concentrará en cómo afecta la discapacidad a su desempeño en actividades típicas de edad preescolar y del desarrollo. Esta información es parte del PEI.

Para identificar el PLAAFP, una de las acciones más importantes y esenciales para la redacción del PEI en el proceso de analizar e interpretar los datos recopilados. Para ello, el DEPR cuenta con la «**Guía para el uso efectivo de los datos**» donde se ofrecen herramientas para este proceso. El analizar e interpretar los datos es una función del COMPU, donde se parte del peritaje de cada integrante. Algunas preguntas que dirigen el análisis e interpretación de los datos son:



¹ <https://www2.ed.gov/parents/needs/speced/iepguide/index.html#introduction>

El resultado de este proceso propicia al siguiente análisis, el cual, a su vez, se conecta con el PEI:

Nivel actual de funcionamiento académico y funcional				
¿Cuáles son las necesidades prioridad?	¿Cómo estas afectan el progreso académico?	¿Qué instrumentos sustentan la necesidad?	¿Qué apoyos necesita para atender esas necesidades?	¿Cuál alternativa de ubicación es la apropiada para implementar estos apoyos?
↓	↓	↓	↓	↓
Parte III.A Nivel actual del funcionamiento académico	Parte III.B Cómo afecta la participación y el progreso en el currículo general	Parte II Información de evaluaciones realizadas	Parte V a la VI Plan de servicios Otras consideraciones y servicios	Parte VIII Alternativa de Ubicación
Conexión con el PEI				

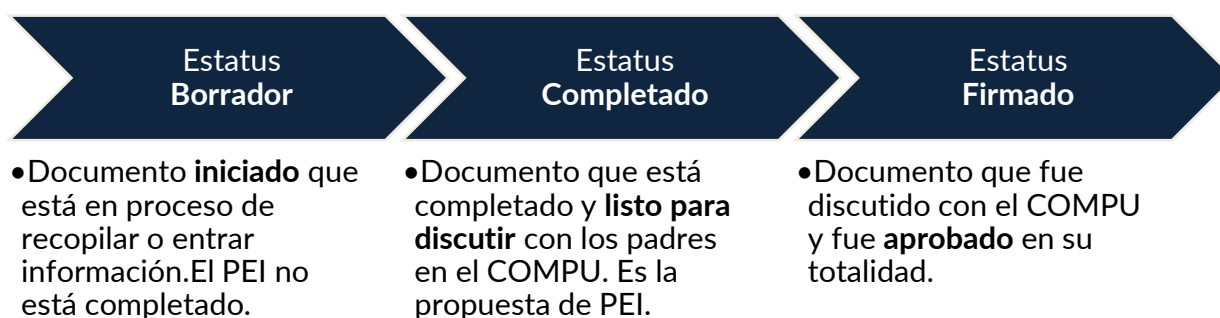
El PLAAFP no es un documento adicional que se requiera como parte del proceso del PEI. Este es un proceso de análisis de datos que propicia la redacción de un programa educativo apropiado.

Sección 4

Partes del Programa Educativo Individualizado



El PEI es un documento de trabajo que contiene el PLAAFP, los apoyos que se proveerán para garantizar que el estudiante tenga acceso a la educación y el ambiente educativo (alternativa de ubicación) apropiado para implementar estos apoyos. Todo PEI se documentará en la plataforma MiPE. Ningún funcionario, incluyendo aquel que esté bajo un contrato o servicios profesionales, está autorizados a crear un PEI en cualquier otro lugar o aplicación que no sea MiPE. Esto garantiza que los apoyos se ofrezcan conforme a las políticas públicas y la legislación vigente. Los estatus y su definición en la plataforma son:



Como parte del proceso inicial para la redacción del PEI, en MiPE se requiere definir los parámetros según las circunstancias individuales del estudiante:

4.1 Define PEI

Ventana 1 – Año académico

Pregunta	Acción por completar
Año académico en el cual se implementará el PEI	Seleccione el año académico en el cual se implementará el PEI.
¿Este PEI se considera una revisión o una enmienda para el año?	Revisión – Primer PEI que se crear durante el año escolar seleccionado. Enmienda – Enmienda al PEI firmado en el año escolar seleccionado.

Ventana P - Preguntas adicionales

Pregunta	Acción por completar
Estudiantes en estatus elegible	El sistema identificará a aquellos estudiantes que están en estatus <i>elegible</i> . El usuario deberá seleccionar la fecha en que el estudiante inició con los servicios propuestos.
¿Se tiene evidencia de que el estudiante participó de la alternativa de ubicación establecida en el PEI anterior?	El usuario certificará si el estudiante participó alternativa de ubicación descrita en su PEI vigente (<i>Tarea # 36 RLV</i>). De no participar de ella, deberá justificar el por qué no se enmendó el PEI para el cambio de la alternativa de ubicación.
¿El estudiante participó de las actividades de transición que están la parte V del PEI vigente?	El usuario certificará si trabajó las metas y objetivos de transición que están en el PEI vigente (<i>Tarea # 85 RLV</i>). De no participar de ellas, deberá justificar el por qué no se trabajaron.
¿Existe evidencia de que las agencias que se determinaron en la parte X del PEI vigente proveyeron el servicio?	El usuario certificará si la agencia proveyó el servicio descrito en la parte X del PEI (<i>Tarea # 85 RLV</i>). De no haberse provisto describirá todas las gestiones que realizó el COMPU para ofrecer el servicio sin la otra agencia.
¿El estudiante actualmente tiene el servicio de Asistente de Servicios?	De seleccionar SÍ, debe indicar si: ¿Las tareas de este Asistente de Servicio están dirigidas a atender a un solo estudiante? ¿Dónde el asistente ofrece el servicio? en el salón de clases, en transportación, ambos. ¿Cuál es el nombre del asistente?

Ventana 2 - Inicio

Pregunta	Acción por realizar
¿Cuál es la categoría de discapacidad por la cual el estudiante ha sido determinado elegible?	El sistema presentará la categoría de su última elegibilidad. De ser incorrecta, el usuario deberá actualizar primero en el módulo de estudiante. <u>Los estudiantes que presentan sordera y ceguera deben ser elegibles bajo la categoría de sordociegos y no bajo impedimentos múltiples u otra categoría.</u>

Pregunta	Acción por realizar
¿El estudiante tiene la edad pertinente para cursar un grado preescolar?	MiPE realizará una validación de la edad con la contestación dada.
¿Se recomienda que el estudiante esté asignado a una escuela del DEPR para la implementación del PEI?	Se selecciona [Sí] si se recomienda que el estudiante reciba servicios en una escuela del DEPR, incluyendo las escuelas alianzas y los Centros C.A.S.A. De seleccionar no, se preguntará: ¿Se recomienda que el estudiante esté ubicado en un <i>Head Start</i>, Hogar o Centro de Cuido? – Se selecciona [Sí] solo si el estudiante está o estará en el nivel preescolar. De seleccionar no, se preguntará: ¿Se recomienda que el estudiante esté ubicado en una institución educativa? – Se selecciona [Sí] cuando (1) el estudiante está en alguna institución que tiene un acuerdo de colaboración con el DEPR y (2) cuando recibe servicios en una Institución juvenil o correccional.



INFORMACIÓN IMPORTANTE

Obligaciones educativas y escuelas alternativas

- ✓ **Estudiantes preescolares.** Los estudiantes preescolares que presentan una discapacidad recibirán servicios educativos y relacionados, según sea el impacto de su discapacidad en las actividades propias de su edad. No obstante, **los preescolares que presenten autismo, reciban un diagnóstico de sordos, ciegos o sordociegos su educación preescolar es obligatoria.** Para estos, se redactará un PEI que contendrá metas y objetivos educativos y aquellas terapias que se requieren para minimizar el impacto de la discapacidad. Esto con el cumplimiento de la legislación estatal, por ejemplo, la Ley BIDA.
- ✓ **Programa de adultos, vales educativos y escuelas aceleradas.** Los estudiantes que se matriculan en programas de adultos optan por un vale educativo y por programas acelerados (módulos) se consideran un egreso del Programa de Educación Especial bajo la razón «**Regresan a la sala de clases**». El matricularse en este tipo de instituciones constituye un rechazo a los servicios del Programa.

- ✓ **Centros C.A.S.A. Instituciones juveniles, escuela Youth Challenge y escuelas públicas alianzas.** Destacamos, los estudiantes que ingresan a una institución juvenil, a los Centros C.A.S.A. o a la escuela *Youth Challenge* de la Guardia Nacional **NO se consideran como un egreso. Estos continúan recibiendo servicios educativos y relacionados en la institución.**

Ventana 3 - Detalle

Pregunta	Acción por realizar
P6 ¿Cuál es la localización que se recomendaría?	Se seleccionará la localización que se propondrá al COMPU.
P7 ¿El estudiante tiene un impedimento cognoscitivo significativo (ICS)?	Se seleccionará [Sí] solo para aquellos estudiantes que el COMPU determinó que su nivel de funcionamiento cognitivo es significativamente bajo y por tal, cursará estudios bajo el programa alterno (ruta 3). Para identificar si un estudiante presenta ICS, se debe completar el formulario « SAEE-13 Guía de criterios para medición alterna ».
P8 Grado que recibirá acceso curricular	Los estudiantes en etapa preescolares utilizarán el código PK (Preescolar regular y kínder de transición), PKM (Preescolar Montessori) y PKE (Preescolar especial). Los estudiantes en etapa escolar (5 a 18 años) utilizarán el grado por el cual compiten o si están en un salón especial de promoción de destrezas, le corresponde el grado al que estaría por edad. Los <u>únicos estudiantes</u> que se les ofrecerá acceso según la edad cronológica son los que están en el programa de estudios modificado (ruta 2) y alterno (ruta 3). Los estudiantes en etapa de preadultos (18 a 21 años) utilizarán el código EEA (Educación Especial Adultos).
P9 ¿El estudiante muestra conducta inapropiada?	Se seleccionará [Sí] para todo aquel estudiante que presente alguna conducta inapropiada que interfiera en el aprovechamiento académico y requiera ser modificada. Para ello, se requerirá tener completado el formulario « SAEE-14 Evaluación funcional de la conducta ».
P10 ¿El estudiante tendrá servicios de transición?	Se seleccionará [Sí] solo para aquellos estudiantes que cumplirá 16 años durante la implementación del PEI (fase 3).

Pregunta	Acción por realizar
P11 ¿El estudiante necesitará de acomodados?	Seleccione si el estudiante necesita acomodados razonables.
P12 Programa de Medición por el cual se evaluará el progreso académico y funcional del estudiante	El MiPE validará la contestación seleccionada en la P7 y en la P10. Si en la P7 se seleccionó un grado entre PK, K, 1.º, 2.º, 9.º, 11.º, 12.º y EEA, se habilitará la opción de No aplica. Si se seleccionó un grado entre 3.º, 4.º, 5.º, 6.º, 7.º, 8.º y 10.º se habilitará la opción de medición regular si en la P10 se seleccionó [No] o medición alterna si en la P10 se seleccionó [Sí]. Para los Centros C.A.S.A., se habilitará la opción de No aplica.
P13 ¿Requiere el estudiante Servicios y Equipos de Asistencia Tecnológica?	Se seleccionará [Sí] cuando: • se recomienda evaluación en esa área. • ya el estudiante tiene una evaluación, pero le faltan equipos. • el estudiante tiene evaluación y equipos que utiliza actualmente. Se seleccionará [No], cuando: • el estudiante no tiene, ni necesita evaluación. • el estudiante ya no requiere el uso del equipo asignado o rechaza utilizarlos.
P14 ¿Recomienda servicios de año escolar extendido?	Solo se seleccionará [Sí] cuando después de las 20 semanas de implementación del PEI que se está definiendo se identificó regresión y pobre recuperación en las destrezas que están la parte V del PEI.
P15 ¿El estudiante presenta un impedimento físico que limita su movilidad y acceso?	Se seleccionará [Sí] para aquellos estudiantes que presentan una <u>limitación en su ambulación</u> de forma temporal o permanente que requiere de alguna gestión para garantizar su acceso a la educación de forma equitativa (Ej. Uso de silla de ruedas, uso de andador, cadera dislocada, etc.) (Tarea # 69 RLV).
P16 ¿El estudiante requiere enseñanza en lenguaje de señas?	Se seleccionará [Sí] para aquellos estudiantes que, por la limitación significativa de comunicación utiliza o utilizarán el lenguaje de señas como su medio principal para comunicarse.

Pregunta	Acción por realizar
P17 ¿El estudiante requiere enseñanza en Braille?	Se seleccionará [Sí] para aquellos estudiantes que se determinen elegibles bajo impedimento visual y cursen grados entre preescolares hasta 3.º. Para estudiantes a partir de 4.º grado, se seleccionará [Sí] SOLO si el braille será el medio de lectura principal o secundario del estudiante. Si se selecciona [Sí] se habilitará la pregunta ¿Cuál es el medio de lectura primario y secundario del estudiante? y ¿Cuál es el nivel de lectura?

Ventana 4 - Creación

Pregunta
En esta ventana se certificará la creación del PEI bajo los parámetros seleccionados.

4.2 Parte I – Información general del estudiante:

Año escolar:	PEI inicial:	Revisión	Núm. PEI: 2
I. Información del estudiante: 1			
Nombre y apellidos:		Núm. Estudiante:	
Fecha de nacimiento (día/mes/año):		Edad (años/meses):	
Región:		Municipio de residencia:	
Comentarios de salud: 3			

- Información del estudiante:** MiPE presentará la información que está disponible en el Power-DE. Es importante cotejar que la información esté correcta. De identificar algún error, se debe corregir en la plataforma Power-DE.
- Número de PEI:** MiPE otorga automáticamente el número de PEI. Este no hace referencia al número de registro que se asigna al estudiante en Educación Especial.
- Comentarios de salud** - Se debe describir cualquier condición de salud y tratamiento que el estudiante reciba y que es importante que los integrantes del nuevo COMPU deben saber. En esta parte se detallan alergias, medicamentos, dietas especiales y otras condiciones de salud como problemas auditivos y problemas de visión, solo si estos no son su categoría de discapacidad. Si el estudiante no presenta condiciones de salud, debe documentarlo.

4.3 Parte II – Información de evaluaciones realizadas

II. Información de evaluaciones realizadas: 4	
Evaluación:	Fecha:
Evaluación:	Fecha:
Evaluación:	Fecha:

- Evaluaciones realizadas:** En esta parte se documentan todas las evaluaciones formales e informales que se utilizaron como parte del proceso de análisis e interpretación de datos, pilares para la redacción de un PEI. El COMPU debe cotejar que toda la información disponible esté actualizada, que las evaluaciones estén disponibles en el MiPE y que las mismas estén discutidas con los padres.



INFORMACIÓN IMPORTANTE

Evaluaciones formales e informales

- ✓ **Historial social** – El historial social es un documento que completa el trabajador social escolar como parte del proceso de determinación de elegibilidad. Su función es descartar que las limitaciones que está presentando el estudiante sean producto de situaciones familiares, sociales o económicas, las cuales hacen inelegible al estudiante para recibir servicios del Programa de Educación Especial.
- ✓ **Determinación de elegibilidad** – La fecha que se ve en pantalla es la de vencimiento. Si la fecha ya pasó, el usuario deberá corregir la misma en reunión con el COMPU y por medio del módulo «**Estudiante**», tarjeta «**Proceso de determinación trianual**». Se destaca que este proceso inicia con el análisis de la información existente y termina con la nueva determinación de elegibilidad. Este proceso se inicia un año antes de que el estudiante cumpla sus 3 años de ser elegible a los servicios del Programa.
- ✓ **Evaluaciones sin discutir** – De requerir documentar la discusión de una evaluación, el sistema llevará al usuario a la pantalla donde se documenta esta acción y lo regresará a la parte II. Para actualizar la información se seleccionará el botón «**Añadir**».
- ✓ **Informe académico** – Este documento es esencial para establecer el PLAAFP. El informe académico lo realiza el maestro regular o el de Educación Especial (ver sección 3.1 de esta Guía) y se actualiza anualmente.
- ✓ **Resultados de la medición del estado** - Los resultados de la medición del estado (CRECE y CRECE-alterna, antes META-PR) son parte de los documentos que se utilizan para establecer el PLAAFP. Se requerirá que se actualice anualmente, a partir del 3.º grado.

4.4 Parte III – Funcionamiento del estudiante:

A. Nivel actual de funcionamiento del estudiante (PLAAFP)

III. Descripción del funcionamiento del estudiante
A. Nivel actual de funcionamiento académico y funcional
<i>Establezca cuál es el nivel actual de funcionamiento académico 34 CFR §300.347(a)(1). Debe ser breve, claro, específico y preciso con suficiente información para describir la habilidad actual del estudiante</i>



Preguntas guías

¿Cuál es el grado que cursó el estudiante?, ¿Cuáles son las necesidades académicas prioritarias que están limitando sustancialmente el progreso del estudiante actualmente, según las competencias esenciales del grado al que asiste?, Si está ejecutando bajo el nivel del grado, ¿A nivel de qué grado está ejecutando?, Basada en las necesidades descritas anteriormente, ¿Cuánto apoyo requiere para cerrar la brecha educativa? - ¿leve, moderado, significativo? ¿Cuáles fortalezas académicas presenta? Con los equipos de asistencia tecnológica y servicios suplementarios recomendados, ¿Aumentó su nivel de independencia?



INFORMACIÓN IMPORTANTE

Funcionamiento académico y funcional

- ✓ **estudiantes con discapacidades cognitivas significativas**, se debe especificar el nivel de comunicación en el que trabajó el estudiante (Nivel 3-simbólico, Nivel 2-simbólico emergente o Nivel 1-presimbólico) y su descripción específica.
- ✓ **estudiantes sordos, sordociegos y ciegos**, se debe especificar si utiliza braille o lenguaje de señas como medio de comunicación principal y el nivel en que se encuentra (Nivel 1-principiante, Nivel 2-aprendiz, Nivel 3- proficiente, Nivel 4-avanzado).

B. Categoría de discapacidad y cómo estas afectan el progreso académico

B. Indique el impedimento. Explique cómo éste afecta la participación y progreso del estudiante en el currículo general:

Establezca cómo la discapacidad afecta su participación y progreso en el currículo general (es decir, el mismo currículo que para los niños sin discapacidades) o (ii) En el caso de los niños en edad preescolar, según proceda, la forma en que la discapacidad afecta su participación en las actividades propias de su edad;" 34 CFR §300.347(a)(1) (i).



Preguntas guías

¿Cuál es la discapacidad que presenta el estudiante?, ¿Cuáles son las necesidades se presentan por causa de la discapacidad?, ¿Cuál es el nivel de impacto de la discapacidad en su participación en el currículo general?



INFORMACIÓN IMPORTANTE

Evaluaciones formales e informales

- ✓ **estudiantes que presentan un impedimento físico que limita su movilidad y acceso**, en esta área se tiene que identificar el tipo de necesidad de movilidad que presenta (Ej. uso de silla de ruedas, andadores, cadera dislocada, amputación, entre otros.) (Tarea # 69 RLV).
- ✓ **estudiantes que presentan impedimentos múltiples**, se debe especificar las diferentes categorías de discapacidad a las que es elegible y cómo estas afectan su ejecución académica.
- ✓ **estudiantes que requieren de un asistente para atención en salud, alimentación, movilidad o higiene**, en esta parte se tiene que especificar la necesidad de salud que presenta y las limitaciones que lo hacen necesitar de una persona para asistirlo.



SECCIÓN DE EJEMPLOS

Nivel de funcionamiento e impacto de la discapacidad

2	1
A. Nivel de funcionamiento actual	B. Discapacidad y cómo esta afecta su participación en el currículo general
<i>¿Cómo esas necesidades le están afectando su participación académica?</i>	<i>¿Cuáles son las necesidades producto del (los) diagnóstico(s)?</i>
Carlos cursa el 8vo grado en el programa de estudios regular. Está en séptimo grado y lee de forma independiente a un nivel de tercer grado. Tiene una comprensión a nivel del grado de los materiales que se le leen con la asistencia de un traductor de texto a voz o cuando se le proveen audiolibros. Aunque presenta dificultades de lectura severas, con equipos de asistencia tecnológica y acomodados razonables este logra completar las tareas que requieren de lectura con apoyos leves.	Problemas específicos de aprendizaje Carlos presenta dificultades en la lectura. Silabea, omite e interpone letras como parte de su dificultad perceptual.
Lisa cursa el 4to grado en un salón especial. Debido a su diagnóstico de TDAH, no puede completar el trabajo diario a nivel de grado. Pierde tareas y notas para sus clases académicas aproximadamente el 75 por ciento de las veces y, como resultado, llega a clase sin los materiales necesarios. Lisa necesita asistencia constante en sus habilidades organizativas.	Problemas de salud Lisa tiene trastorno por déficit de atención con hiperactividad (TDAH). Sus habilidades organizativas no están bien desarrolladas. Por tanto, muestra dificultad de severa a significativa en completar sus trabajos y en organizarse para el trabajo.
Mateo cursa el 2do grado en un salón especial especializado en enseñanza al sordo. Actualmente, domina señas básicas en un nivel avanzado y en un nivel intermedio, señas del nivel del grado. Académicamente, domina la mayoría de las competencias esenciales del grado, cuando se trabaja “full” señas. Se inició el proceso de integración en las clases de matemática y estudios sociales con el propósito de desarrollar mayor habilidad en el labiolectura y en su proceso de integración.	Sordo Mateo tiene un diagnóstico de sordera profunda bilateral. La prognosis del audiólogo es que es una sordera irreversible. Requiere enseñanza de lenguaje de señas y destrezas para aumentar su independencia.

2	1
A. Nivel de funcionamiento actual	B. Discapacidad y cómo esta afecta su participación en el currículo general
¿Cómo esas necesidades le están afectando su participación académica?	¿Cuáles son las necesidades producto del (los) diagnóstico(s)?
Luis curso el 6to grado en un salón especial en escuela especial. No requiere de asistencia para su movilidad ya que logra moverse por las diferentes áreas de la escuela por sí solo. Está en proceso de apresto con un comunicador, lo maneja en un nivel emergente, aunque este emite sonidos y realiza gestos que le permiten expresar sus conocimientos, preferencias o necesidades. Académicamente, en las áreas de comunicación oral, comunicación escrita y numeración y operaciones está a nivel de 3er grado con apoyos concretos y uso de claves visuales y verbales. En medición y lectura de textos está a nivel de 3er grado cuando se le ofrecen con un alto grado de apoyos y con su comunicador.	Impedimentos múltiples Luis tiene un diagnóstico de espina bífida y esclerosis múltiple atípica. Su proceso de ambulación es por medio de una silla de ruedas electrónica. Muestra buenas destrezas motoras en la mano derecha. Su medio de comunicación es simbólico emergente. Su procesamiento cognitivo es bajo, por lo que presenta un diagnóstico de discapacidad intelectual.

C. Conductas inapropiadas

C. Si el estudiante muestra una conducta inapropiada que impide su aprendizaje y progreso o el de otros:
<i>Establezca cuáles conductas inapropiadas están interfiriendo en el proceso de aprendizaje, las estrategias o los métodos que se utilizarán para modificarla y cómo la familia colaborará en el plan conductual. Para aquellos casos donde se requiera de un asistente para apoyo al plan conductual se deberá especificar en qué consistirá su asistencia.</i>



Preguntas guías

¿Cuál(es) conducta(s) inapropiada(s) presenta el estudiante?, ¿Con cuánta frecuencia se repite en un día?, ¿En una semana?, ¿Qué antecede la conducta?, ¿Qué pasa después de la conducta?, ¿Cuál será la conducta que sustituirá la conducta inapropiada?, ¿Se requiere revisar el plan de intervención que tiene el psicólogo?



INFORMACIÓN IMPORTANTE

Evaluación funcional de la conducta (FBA)

- ✓ **Qué es.** Una evaluación funcional de la conducta un proceso de recolección de datos para determinar qué está causando una conducta e identificar maneras de modificarla. Se documenta en el formulario «**SAEE-14 Evaluación funcional de la conducta**».
- ✓ **Identificación.** No a todos los estudiantes se les realiza una evaluación funcional de la conducta, aunque tengan un problema de comportamiento. Hay dos situaciones en que las escuelas la llevan a cabo: (1) Cuando se identifica que el comportamiento está obstaculizando el aprendizaje; y (2) cuando un estudiante es suspendido por más de 10 días durante el año escolar.
- ✓ **Evaluación.** El proceso de recopilar datos sobre las conductas que presenta un estudiante es una responsabilidad de todos los integrantes del COMPU. No obstante, el profesional con mayor peritaje en el área conductual es el psicólogo escolar. Por tanto, es imperativo que se complete un referido al área por medio del formulario «**Referido al equipo interdisciplinario socioemocional**». Esto no significa que será el único responsable de identificar y recomendar estrategias, si no que su peritaje y participación en el COMPU es esencial. El psicólogo escolar podrá solicitar al Programa de Educación Especial la consultoría de un especialista conductual para aquellos casos con conductas maladaptativa.
- ✓ **Recomendaciones.** La FBA, como cualquier otra evaluación deberá ser discutida en reunión con el COMPU. El psicólogo, en coordinación con el restante de los integrantes realizará recomendaciones para preparar el plan conductual (BIP). Este podrá solicitar consultoría de un especialista conductual ya sea para recomendaciones dirigidas al BIP o para solicitar una evaluación en ABA. El COMPU tiene que determinar cuál será el BIP que se implementará como parte del PEI. Cuando se recomiende un asistente para apoyar en el proceso de implementación del BIP, antes de establecerse en el PEI, el representante del COMPU deberá solicitar asistencia técnica al director del CSEE.
- ✓ **Implementación del BIP.** Todos los integrantes del COMPU son responsables de la implementación del BIP. En la parte III.C del PEI debe quedar definido los funcionarios que trabajarán con la conducta y el rol que llevarán a cabo, en especial cuando se recomienda un asistente para apoyo del BIP.



SECCIÓN DE EJEMPLOS

Plan conductual para conductas inapropiadas

Describa la conducta que necesita ser modificada	Describa las estrategias o métodos que se utilizarán para modificar la conducta identificada	Describa como la familia colaborará para modificar esta conducta
Llantos y <i>tamtrums</i> al cambiar de clases.	1.1 El maestro de EE colocará una agenda pictórica y expectativas conductuales visibles para advertir cambios de clase de antemano. 1.2 El asistente guiará al estudiante para seguir la agenda pictórica y apoyará al maestro en el modelaje de las conductas apropiadas. 1.3 El psicólogo le enseñará al estudiante destrezas de afrontamiento “<i>coping</i>” (relajación, respirar, contar).	1.1 Repasar con el estudiante el reporte diario para otorgar recompensas. 1.2 Tener las mismas prácticas en el hogar.

D. Visión del proceso de transición postsecundario

D. Si el estudiante tiene o cumplirá 16 años en el período de implantación de este PEI, describa brevemente la visión de lo que se espera que ocurra en su vida postescolar en las siguientes áreas:

Describa qué se espera que pase con el estudiante una vez termine la escuela. Representa la meta a largo plazo que se aspira alcanzar. Esta sección se completa únicamente para los estudiantes que se encuentran en las fases 3 y 4 del proceso de transición, y generalmente se mantiene sin cambios. Para los estudiantes con ICS, la visión se elaborará en coordinación con los padres.



Preguntas guías

Área	Estudiantes con discapacidad leve y moderada	Estudiantes con ICS
Educación postsecundaria	<i>¿El estudiante planifica cursar estudios postsecundarios?, ¿Qué tipo de estudio, profesional, técnico? ¿En una universidad, instituto, colegio?</i>	<i>¿El estudiante cuenta con las capacidades para cursar algún estudio postsecundario? ¿Grado Asociado, Certificado Profesional, Curso técnico, horas contacto?</i>

D. Si el estudiante tiene o cumplirá 16 años en el período de implantación de este PEI, describa brevemente la visión de lo que se espera que ocurra en su vida postsecundaria en las siguientes áreas:

Descargue la «Guía para el proceso de transición de la escuela a la vida postsecundaria» para más información.



Preguntas guías

Área	Estudiantes con discapacidad leve y moderada	Estudiantes con ICS
Adiestramiento para un empleo	<i>¿En qué área(s) o profesión(es) le gustaría estudiar?, ¿Qué nivel de estudio?</i>	<i>¿En qué área o destreza el estudiante muestra capacidades que pudiera ser adiestrado?</i>
Empleo	<i>¿Piensa trabajar a tiempo completo o a mitad de tiempo? ¿En su propio empleo o para una empresa? ¿En qué tipo de empleo le gustaría trabajar?</i>	<i>¿Tiene el estudiante capacidades o destrezas que pueda ser utilizado para obtener un empleo sostenido o dirigido?</i>
Vida Independiente	<i>¿Tiene capacidades para ser independiente consigo mismo, en el hogar, en la comunidad?</i>	<i>¿El estudiante tiene capacidades para ser independiente en el hogar y en la comunidad? ¿Cuál es su nivel más alto de funcionalidad en estas destrezas? ¿Cómo se planifica su vida adulta, parcial o, totalmente asistida? ¿Cuál será el lugar de residencia del menor, con los padres o un familiar o en una institución residencial? ¿Se le concederán sus derechos o se asignará un tutor?</i>

4.5 Parte IV – Áreas que se desarrollarán en el PEI

IV. Áreas del PEI

Detalle las áreas donde el estudiante recibirá apoyo para atender las necesidades únicas que se identificaron en el PLAAFP con el propósito de que pueda tener las mismas experiencias educativas que un estudiante sin discapacidad.



Preguntas guías

¿Cuáles son las necesidades que más están interfiriendo en el proceso educativo y que requieren de apoyo especializado para desarrollar la destreza, aumentar su habilidad en esta o mantener la destreza adquirida?

Áreas	¿En cuál habilidad requiere mayor atención?
Español	• Dominio del idioma español • Escritura y producción de textos • Comprensión auditiva • Expresión oral • Destrezas de lectura
Matemática	• Numeración y operación • Álgebra • Geometría • Medición • Análisis de datos
Conductual	Conductas relacionadas con: • déficit de atención con o sin hiperactividad • ansiedad, pobre autoestima y abrumado • relaciones interpersonales • bajo nivel de frustración • desinterés en realizar tareas • desordenes conductuales (desafiantes, retantes, agresivos) • deberes y responsabilidades escolares • emociones y sentimientos



INFORMACIÓN IMPORTANTE

Áreas y subáreas del PEI

- ✓ **Estudiantes que participan de educación física.** Los estudiantes con discapacidad tienen igual derecho a participar de la clase de educación física regular. Cuando se identifique que por la discapacidad su participación pudiera verse afectada, el Comité de EFA evaluará en cuál de las siguientes áreas necesita apoyo:

Área	¿En cuál habilidad requiere mayor atención?
Educación física adaptada	• Dominio del Movimiento • Comprensión del Movimiento • Vida Activa y Saludable • Aptitud Física Personal • Conducta Responsable

- ✓ **Estudiantes preescolares.** Los estudiantes de 3 a 5 años se deben evaluar cuáles son las necesidades que más estén afectando su participación en actividades propias de su edad, en las áreas:

Área	¿En cuál habilidad requiere mayor atención?
Destrezas preescolares	• Desarrollo lingüístico • Lógico matemático • Desarrollo científico • Desarrollo social • Desarrollo físico • Desarrollo creativo • Salud
Educación física adaptada	• Dominio del Movimiento • Comprensión del Movimiento • Vida Activa y Saludable • Aptitud Física Personal • Conducta Responsable
Conductual	Conductas relacionadas con: • déficit de atención con o sin hiperactividad • ansiedad, pobre autoestima y abrumado • relaciones interpersonales • bajo nivel de frustración • desinterés en realizar tareas • desordenes conductuales (desafiantes, retantes, agresivos) • deberes y responsabilidades escolares • emociones y sentimientos

- ✓ **Estudiantes ciegos.** Los estudiantes elegibles a los servicios del PIV, además de las necesidades académicas, se debe evaluar si presentan necesidades en las áreas de:

Área	¿En cuál habilidad requiere mayor atención?
Servicios para ciegos	• Enseñanza del braille I • Enseñanza del braille II • Código Nemeth • Habilidades compensatorias • Uso de asistencia tecnológica • Eficiencia sensorial • Habilidades de interacción social • Habilidades compensatorias
Orientación y movilidad	• Imagen básica del cuerpo • Relaciones espaciales • Movimientos con el uso del bastón • Viajes a la comunidad • Uso del transporte público

- ✓ **Estudiantes sordos.** Los estudiantes elegibles a los servicios del PIV, además de las necesidades académicas, se debe evaluar si presentan necesidades en las áreas de:

Área	¿En cuál habilidad requiere mayor atención?
Servicios para sordos	• Enseñanza lenguaje de señas • Comunicación • Destrezas académicas funcionales • Uso de asistencia tecnológica • Destrezas auditivas

- ✓ **Estudiantes en pretransición.** Los estudiantes que cursan del 6.º al 8.º grado se deben evaluar si, además del área académica, este presenta necesidades para lograr una transición a escuela superior ordenada en las áreas de:

Área	¿En cuál habilidad requiere mayor atención?
Transición	• Exploración ocupacional • Vida diaria • Autodeterminación • Pretransición

- ✓ **Estudiantes en transición.** Los estudiantes que cursan del 9.º al 12.º se deben evaluar si, además del área académica, este presenta necesidades para lograr una transición a la vida adulta en las áreas de:

Área	¿En cuál habilidad requiere mayor atención?
Transición postescolar	• Vida diaria • Destrezas de preempleo • Adiestramiento para un empleo • Actividades comunitarias

- ✓ **Estudiantes en transición preadultos.** Los estudiantes que continúan con el programa de preadultos se debe evaluar si presentan necesidades para lograr una transición a la vida en comunidad en las áreas de:

Área	¿En cuál habilidad requiere mayor atención?
Transición postescolar	• Instruccional académico • Vida diaria • Adiestramiento para un empleo • Destrezas de preempleo • Autodeterminación • Actividades comunitarias

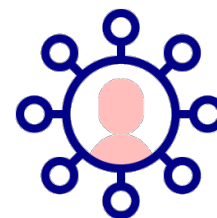
- ✓ **Estudiantes en salón especial.** Los estudiantes que recién servicios educativos en un salón especial, adicional a los procesos educativos antes presentados, se debe evaluar las necesidades en las áreas académicas donde recibirá acceso curricular:

Área	¿En cuál habilidad requiere mayor atención?
Inglés	• Reading • Speaking • Writing • Listening • Language
Ciencia	• Estructura y niveles de la materia • Interacciones y energía • Conservación y cambio • Ingeniería y tecnología
Estudios sociales. Estas áreas se trabajarán integradas con las destrezas de español	• Cambio y Continuidad • Personas, Lugares y Ambiente • Desarrollo Personal • Identidad Cultural • Producción, Distribución y Consumo • Conciencia Cívica y Democrática • Conciencia Global • Sociedad Científica y Tecnológica

Una vez se realice la identificación de las áreas académicas que requieren ser atendidas, el COMPU tiene la responsabilidad de establecer si necesitarán del apoyo de especialistas en áreas relacionadas para que el estudiante logre educarse de manera apropiada.

Servicios relacionados (43 CFR §300.8 y Sección 10, MPEE)

Servicios para desarrollar, corregir o apoyar al estudiante con discapacidad para beneficiarse de la Educación Especial. Se seleccionará entre: terapia psicológica, terapia ocupacional, terapia del habla y lenguaje, terapia física, consejería profesional, consejería en rehabilitación, trabajo social, entre otros.

**INFORMACIÓN IMPORTANTE****Área «Otros»**

El área de **OTROS** es para documentar terapias que recomiende el COMPU y no estén disponibles en las áreas del PEI regular. Para TODA terapia documentada en esta área se escribirán fortalezas, necesidades, metas y objetivos.

Es incorrecto:	¿Por qué?
escribir «Ver plan de intervención»	Todos los proveedores de servicios (educativos y relacionados) deben especificar cuáles serán sus metas para que el estudiante logre minimizar las necesidades académicas y funcionales que presenta.
documentar áreas que ya están disponibles en el PEI (Ej. Lectura, escritura, español, inglés, etc.).	El servicio sería redundante. Si el servicio tiene alguna especificidad que no se contempla en MiPE se debe generar una consulta a nivel central por medio de asistencia en MiPE.
escribir alternativas de ubicación (Ej. Salón recurso, uno a uno, inclusión)	Las alternativas de ubicación NO son servicios, son el ambiente o lugar donde se implementarán las metas y objetivos.
escribir terapias con modalidades (Ej. Terapia del habla dos veces a la semana, Educativa 1 vez al mes, terapia ocupacional sensorial).	Esto resulta redundante. En la parte IV se indica el área o servicio que se ofrecerá y en la parte VIII. (b) la frecuencia de los servicios y sus modalidades.
escribir servicios de transportación.	Esto resulta redundante. Los servicios de transportación se documentan en la parte VIII. (b).



QUÉ DICE LA LEY

Evaluación y terapias

Los servicios relacionados son aquellos que tienen como propósito desarrollar, corregir o apoyar al estudiante con discapacidad para beneficiarse de la Educación Especial (43 CFR §300.34).

Estos servicios incluyen:

Para la intervención académica	Para la asesoría	Para fines de evaluación diagnóstica
• Terapia psicológica • Terapia del habla • Terapia ocupacional • Terapia física • Audiología • Orientación y movilidad	• Consejería profesional • Consejería en rehabilitación • Trabajo social • Salud escolar y Enfermería Escolar • Psicología • Asesoramiento para padres	• Neurología • Médico • Psiquiátrico • Ortopédica

La determinación de evaluar u ofrecer un servicio relacionado dependerá de las necesidades académicas que presenta el estudiante y cómo estos profesionales pueden apoyar al estudiante a alcanzar las metas y objetivos redactados en el PEI.

Por otro lado, se resalta que en la sección **43 CFR §300.8** se establece que cuando un estudiante solo necesita un servicio relacionado y no una educación especial, el estudiante no es elegible a los servicios del Programa. Más, si el servicio relacionado requerido por el estudiante se considera parte de su instrucción especialmente diseñada, no será considerado como un servicio relacionado (**43 CFR §300.39**) y se considerará como un servicio de educativo.

4.6 Parte V – Programa de servicios

V. Programa de servicios			
Área:		Subáreas:	
Fortalezas y necesidades	Metas	Objetivos	Procedimientos
Detalle las fortalezas y necesidades académicas que presenta el estudiante con el uso de los apoyos otorgados y declaradas en el PLAAFP.	Detalle las metas académicas medibles y alcanzables que se trabajarán para atender las necesidades identificadas.	Escriba los objetivos que se trabajarán para alcanzar la meta.	Seleccione los instrumentos de medición que se utilizarán para medir el área.



INFORMACIÓN IMPORTANTE

Planes de servicios

- ✓ **El PEI no es un currículo.** Por tanto, no se añaden todos los indicadores de grado, ni las materias complementarias. En este se debe especificar aquellas habilidades académicas y funcionales que son **prioritarias** para que el estudiante pueda educarse de manera apropiada y que pueda ser lo más independiente que puede, dentro de sus habilidades.
- ✓ **En el documento «Competencias esenciales»** se detallan los indicadores académicos fundamentales que se esperan que los estudiantes dominen por grado. Estos indicadores también están contenidos en los documentos «**Estándares y expectativas**» y se identifican en negrita.
- ✓ **Participación alterna de los especialistas.** En esta parte se presentará el documento «**Resumen de la intervención**» de los pasados 5 años de todas las terapias donde se presentan las recomendaciones del especialista para la redacción del PEI. Este será discutido en el COMPU y se determinará si se aceptan o no las recomendaciones dadas. El especialista puede ser convocado de manera presencial o virtual a la reunión para discutir sus recomendaciones.
- ✓ **Metas y objetivos de las terapias.** Los especialistas completarán las metas, objetivos e instrumentos de evaluación. Los funcionarios del DEPR tendrán disponible esta información para analizar si se requiere algún ajuste al plan con el propósito de que este servicio apoye al logro de las metas propuestas.

- ✓ **Estudiantes sordos, ciegos y sordociegos.** El plan de servicios que se redactará debe ser completado por un maestro especialista en estas áreas, entiéndase: maestros especialistas en servicios al ciego, maestros especialistas en servicios al sordo y maestros especialistas en servicios a sordociegos. Estos tienen el peritaje para determinar cuáles serán los indicadores académicos y del currículo expandido que serán atendidos. Es una práctica incorrecta que un maestro recurso redacte esta área. De igual manera, su participación en la reunión con el COMPU es imprescindible.

A. Fortalezas y necesidades

Puntos claves	Preguntas guías
Las fortalezas y necesidades se determinan según la ejecución del estudiante con los apoyos provistos. Los indicadores académicos de cada grado son una guía para establecer las destrezas que domina el estudiante y aquellas que requieren ser trabajadas como una prioridad. Es un requisito federal establecer las fortalezas y necesidades del estudiante según el grado matriculado. Además, se podrán seleccionar indicadores de grados anteriores con el propósito de identificar las brechas académicas. Por cada necesidad identificada como prioridad se requerirá completar una meta.	¿Cuáles indicadores esenciales del grado el estudiante mostró dominio cuando se le ofrecieron apoyos?, ¿Cuáles fueron las de mayor dificultad?, En aquellos indicadores de mayor dificultad, ¿En cuál nivel (grado) se encuentra?

B. Metas



Las metas describen el resultado que se espera obtener. Estas deben atender las necesidades del estudiante que le permitan participar y progresar en el currículo general [34 CFR §300.347(a)(2)]. Una meta apropiada es alcanzable y medible y no describe el proceso. La legislación federal es enfática en que el Programa debe dirigir sus esfuerzos para que el estudiante participe del currículo general y tenga acceso al grado que está matriculado, en igualdad de condiciones y de manera apropiada. No obstante, el COMPU podrá establecer metas adicionales correspondiente a destrezas de grados anteriores para reforzarlas o para enseñarle al estudiante cómo realizarlas por medios o formas alternas. De igual manera, se reseña que el documento «**Competencias esenciales**» como la guía para establecer las metas, la «**Guía para la transición**

de la escuela a la vida adulta» para establecer los indicadores funcionales y el «currículo expandido» para los indicadores funcionales de los estudiantes sordos, ciegos y sordociegos.

Elementos de una meta

Elemento	Descripción	Ejemplos
Término	¿Cuándo? ¿Por cuánto tiempo se proyecta trabajar la meta para que el estudiante la realice?	• Durante el año escolar, • Durante las primeras 10 semanas, • En el 2do trimestre, • En 5 semanas, • En un mes,
Persona	¿Quién? ¿Cuál es el nombre del estudiante?	Carlos, María, Pedro
Actividad	¿Qué? ¿Qué destreza se espera que el estudiante realice de acuerdo con el indicador seleccionado? El verbo se escribirá en futuro. Las metas deben presentar cómo el estudiante utilizará los equipos de asistencia tecnológica para realizar las tareas.	• leerá textos al nivel del grado, con propósito y comprensión (2.LLI.1.1^a) realizará tareas de numeración y operación (3.L.1.1^a) • resolverá problemas de suma con números cardinales hasta tres sumandos y reagrupando con múltiples dígitos (4.N.2.1) • logrará utilizar las claves de orientación y movilidad • brindará respuestas de sí y no con el uso del teclado táctil. • realizará una variedad de patrones fundamentales de movimiento • completará una solicitud de admisión a la universidad utilizando una aplicación de texto a voz y el reconocedor de voz.
Adecuación	¿Cómo lo va a lograr? ¿Cómo se espera que el estudiante realice la destreza? Se utilizará la escala de apoyos (L5-L0).	• de forma independiente (L5) • con el apoyo de claves verbales (L4) • con poco apoyo, uso de claves gestuales (L3) • con mucho apoyo y uso de modelos (L2) • con estímulos físicos parciales (L1).

Elemento	Descripción	Ejemplos
	Sea realista al momento de seleccionar la adecuacidad.	

C. Objetivos

Los **objetivos** describen los pasos que seguirán para alcanzar la meta. Estos contienen las destrezas o conocimientos previos que requiere el estudiante para alcanzar la meta o para acercarlos lo más posible a la meta (cerrar la brecha de conocimiento). El documento «**Competencias esenciales**» detalla las destrezas por grado y las destrezas previas que requieren por cada una de ellas. De igual manera, algunos estudiantes con discapacidad podrían requerir de capacitación sobre métodos alternos para realizar las tareas (que llevan al mismo resultado) o de apoyos que aumentan su independencia. Ej. Uso del ábaco, uso del reconocedor de voz de la computadora o celular para dictar en lugar de escribir, el uso de aplicaciones que cambian el texto a audio, uso de organizadores gráficos, manipulativos, entre otros.). La capacitación para el desarrollo de estas destrezas también se detalla en los objetivos. De igual manera, se reseña que el documento «**Competencias esenciales**» como la guía para establecer las metas, la «**Guía para la transición de la escuela a la vida adulta**» para establecer los indicadores funcionales y el «**currículo expandido**» para los indicadores funcionales de los estudiantes sordos, ciegos y sordociegos. Por cada meta se requerirá, al menos 1 objetivo.

UNDÉCIMO GRADO			
Conocimientos previos	Competencias esenciales	Conceptos	
10.E.3.1e	11.E.3.1e	Orden de ideas Técnicas narrativas Modos de	utilizar técn literarias; in

Elementos de un objetivo

Elemento	Descripción	Ejemplos
Concepto o Destreza	¿Qué necesita el estudiante aprender? Sea específico, atienda una sola destreza. El verbo se escribirá en presente. Como buena práctica, puede utilizar los códigos del indicador previo para facilitar el proceso de planificación y evaluación del PLAAFP.	• escribe un párrafo con argumentos que apoyen su opinión (10.E.T.P.1) • camina en una línea recta a una distancia de 20 pies (K.DM.1) • identifica los detergentes que se utilizan para lavar la ropa • selecciona un área ocupacional de interés

Elemento	Descripción	Ejemplos
Instrumentos o medios	¿Cómo lo va a hacer? Detalle cómo el estudiante realizará la destreza. Es importante recalcar que para identificar los medios se tiene que tomar en consideración el nivel cognitivo del estudiante y su funcionamiento actual.	• por medio de ejercicios de práctica • por medio de actividades concretas • por medio de actividades semiconcretas y abstractas. • señalando en las láminas • utilizando el ábaco • utilizando gritos al presentarle los pictogramas • por medio de su comunicador • utilizando manipulativos y por medio de estímulos físicos • usando la grabadora • utilizando el procesador de palabras
Adecuación	¿Cuántas veces repetiremos la tarea para medir su nivel de logro? Intentos: Para destrezas que específicas que se realizan en un periodo corto de tiempo. Por cientos: Para destrezas que se evalúan a lo largo del año.	3 de 5 intentos 7 de 10 intentos 70% de las veces 15% de las veces

D. Procedimientos de evaluación

Los procedimientos de evaluación son los instrumentos que se utilizarán para medir el progreso del estudiante. **Algunos instrumentos de evaluación sugeridos son:**

✓ Pruebas diagnósticas	✓ Libreta del estudiante
✓ Pruebas de ejecución	✓ Pruebas cortas
✓ Observaciones diarias	✓ Pruebas de ejecución
✓ Hojas de cotejo	✓ Assessment

E. Evaluación del progreso

Las metas del PEI se evaluarán con la misma frecuencia que se evalúan los estudiantes sin discapacidad. Para ello, se utilizará la siguiente escala:

¿Cómo el estudiante logra completar la tarea?

Escala	Descripción
5 de manera independiente	Con el uso de acomodados razonables, manipulativos, asistencia tecnológica o por medio de equipos alternativos o aumentativos, el estudiante logra realizar las tareas, ejercicios o la actividad de forma independiente y consistentemente .
4 por sí solo con ayuda de claves verbales	Con el uso de acomodados razonables, manipulativos, asistencia tecnológica o por medio de equipos alternativos o aumentativos, el estudiante logra realizar las tareas, ejercicios o la actividad por sí solo, pero requirió de alguna clave verbal o explicación de parte del docente o un par .
3 Con algún apoyo o claves visuales con gestos	Con el uso de acomodados razonables, manipulativos, asistencia tecnológica o por medio de equipos alternativos o aumentativos, el estudiante logra realizar las tareas, ejercicios o la actividad con la asistencia del docente o la presentación de ejemplos visuales con gestos .
2 Con mucho apoyo o claves visuales con modelos	Con el uso de acomodados razonables, manipulativos, asistencia tecnológica o por medio de equipos alternativos o aumentativos, el estudiante logra realizar las tareas, ejercicios o la actividad, con la asistencia directa y constante del docente o requirió la presentación de ejemplos visuales con modelos concretos o semiconcretos .
1 Lo intenta o requiere estímulos físico parcial	Con el uso de acomodados razonables, manipulativos, asistencia tecnológica o por medio de equipos alternativos o aumentativos, el estudiante intenta realizar las tareas, ejercicios o la actividad o requirió de estimulación física parcial para ofrecer una respuesta correcta o incorrecta .
0 Sin respuesta o requiere estímulos físico total	Aun con el uso de acomodados razonables, manipulativos, asistencia tecnológica o equipos alternativos o aumentativos, el estudiante requirió de estimulación física total para ofrecer una respuesta .

4.7 Parte VI – Otras consideraciones

A. Grado

VI. Otras consideraciones y servicios
A. Grado que cursará el estudiante:
<i>Esta área será poblada según la opción que se seleccionó en el define PEI.</i>

B y C. Participación en el salón regular

B. Áreas académicas en las que participará en el salón regular:
<i>Seleccione las materias que el estudiante recibirá en el salón regular.</i>
C. Explique hasta qué punto el estudiante no participará en el currículo general en el salón regular y las razones:
<i>Explique las razones por las que el estudiante no participará del servicio educativo en el salón regular. No se debe escribir un punto o un carácter.</i>



INFORMACIÓN IMPORTANTE

Participación en el salón regular

- ✓ **Los estudiantes ubicados en escuelas especiales, hogar u hospital** en todos sus periodos de clase no se debe seleccionar ninguna materia en esta área, a menos que el COMPU determine que, por las fortalezas que este presenta, será integrado en una o más materias con estudiantes regulares.
- ✓ **Integraciones en el salón regular.** De ser este el caso, en la minuta se debe especificar: materia a integrarse, cuál será el resultado de la integración, cómo se evaluará la ejecución académica, por cuánto tiempo estará integrado, cómo se le informará al COMPU el progreso del estudiante y la fecha en que se llevará a cabo la orientación al maestro regular sobre el proceso de integración. Esta área tendrá una alerta amarilla para su cotejo.

D y E. Integración en actividades extracurriculares

D. Áreas y actividades extracurriculares en las cuales el estudiante participará con estudiantes regulares
<i>Marque las áreas y actividades extracurriculares en que el estudiante participará con estudiantes sin discapacidades.</i>
E. Explique las razones por las cuales el estudiante no participará de las actividades que no fueron marcadas:
<i>Indique las razones por la cual no tendrá integraciones con estudiantes sin discapacidad. No se debe escribir un punto o un carácter.</i>



INFORMACIÓN IMPORTANTE

Actividades extracurriculares

- ✓ **Una actividad extracurricular incluye** a todos los cursos complementarios, entiéndase: educación física, bellas artes, salud, agricultura, música, banda, entre otras y actividades que tiene la escuela fuera del horario escolar.
- ✓ **Escuelas especiales.** Los estudiantes ubicados en escuelas especiales no deben seleccionar ninguna de las áreas.

F. Acomodos razonables

F. Acomodos que necesita el estudiante para participar en el proceso de enseñanza y aprendizaje:
<i>Señale las adaptaciones razonables que requiere el estudiante para progresar académicamente y reducir el impacto de la discapacidad.</i>



INFORMACIÓN IMPORTANTE

Acomodos razonables

- ✓ **Directrices.** En la «Guía para la provisión de acomodados razonables» vigente se establecen acomodados razonables en las áreas de:

Área	Acomodos razonables
Acomodos de presentación - Formas para adaptar o ajustar la manera en que el maestro presenta el material educativo y la evaluación.	Letra agrandada Equipo para agrandar Claves visuales Intérprete de lenguaje de señas Uso de letra de molde o manuscrito Dividir las asignaciones, tareas o exámenes Uso del alfabeto Braille o Código Nemeth Uso de gráficas táctiles Lector o aplicación texto a voz Audiolibros Repetición de instrucciones Materiales que hablan Equipos para ampliar sonido Videocintas con “close-caption” Anotaciones, bosquejos o fotocopias Guiar al estudiante para que inicie las tareas
Acomodos para responder - Formas para adaptar o ajustar en la manera en que el estudiante emite su contestación.	Equipos para tomar notas - anotadores Procesador de palabras Libreta electrónica braille Grabadora Responder en las pruebas Monitor para respuestas Aparatos para gramática y ortografía Libretas de escritura especiales Uso de lápices especiales o con ajustadores Estudiante repite instrucciones Uso de manipulativos o equipos baja tecnología Equipos para hacer y presentar cálculos Organizadores visuales Organizadores gráficos
Acomodos de ambiente y lugar - Forma en que se adapta o ajusta el ambiente o espacio educativo.	Reducción de distracciones para el estudiante Reducción de distracciones para otros estudiantes Cambio de lugar para acceso físico Ubicación del pupitre o asiento Pupitre grande Pupitre izquierdo
Acomodos de tiempo e itinerario - Forma en que adapta o ajusta el tiempo para completar las tareas o el itinerario de clases.	Tiempo extendido Pausas frecuentes Cambio de itinerario

- ✓ **La otorgación de acomodados razonables** no se realiza de manera automática, ni genérica, ni se toma en consideración la categoría de discapacidad o la alternativa de ubicación. Un acomodo razonable no es igual a educación diferenciada ya que, esta última atiende la forma en que aprende la mayoría de los estudiantes (visual, auditivo y kinestésico) y el acomodo atiende la necesidad individual de un estudiante.
- ✓ **Procesos de medición.** Los acomodados razonables minimizan el impacto de las necesidades académicas y funcionales que presenta el estudiante. Por esta razón, los acomodados establecidos aplican tanto para el proceso de enseñanza, como para cualquier proceso de evaluación, (Ej. exámenes, pruebas cortas, proyectos, medición del estado, evaluaciones de servicios relacionados, *College Board*, pruebas de intereses ocupacionales, SAT, licencia de conducir, licencias de áreas ocupacionales, exámenes de admisión, entre otros). por medio de asistencia a MiPE.
- ✓ **Sugerencias de acomodados razonables.** Cuando el COMPU identifique un acomodo razonable que pudiera atender la necesidad individual del estudiante y no esté en MiPE, deberá solicitar una consulta a UATAD.

G y H. Programa de medición

G. Programa de Medición por el cual se evaluará el progreso académico y funcional del estudiante
<i>El programa de medición es un instrumento que el DEPR utiliza para medir cuánto conocimiento el estudiante mantuvo al finalizar el año escolar. Todos los estudiantes de 3.º, 4.º, 5.º, 6.º, 7.º, 8.º y 10.º grado participarán de este programa. La plataforma seleccionará el tipo de medición al evaluar la contestación de la pregunta P7 y P10 del Define PEI. Esto tomando en consideración la tabla de conversión 2024-2025.</i>
H. Si el estudiante no participará en el programa de medición regular, explique las razones y por qué la evaluación alterna seleccionada es la apropiada:
<i>Indique la razón por la cual el estudiante no participará del programa de medición del estado. La responsabilidad del COMPU es establecer el tipo de medición, no es prerrogativa determinar si participa o no de la medición. La razón única es, porque el grado al que el estudiante recibirá acceso no participa del programa de medición.</i>

Preguntas guías

Los estudiantes que presentan discapacidades significativas se les tienen que completar el formulario «**SAEE-13 Guía de criterios para medición alterna**» para establecer cuál será el instrumento de medición apropiado.

I. Apoyos de salud durante el horario escolar

I. Necesidades de servicios o de apoyo del estudiante que serán atendidas en el ámbito escolar

Identifique las necesidades que el estudiante presenta que **de no ser atendidas en el ambiente escolar este no podría asistir a la escuela**. En la sección 12.7 del «Manual de Procedimientos de Educación Especial» vigente se establecen los criterios de elegibilidad para que un estudiante reciba este servicio.



INFORMACIÓN IMPORTANTE

Apoyos de salud durante el horario escolar

- ✓ **El servicio de asistente se revisa anualmente.** El que un estudiante requirió de este en un año particular, no lo hace elegible a próximos años.
- ✓ **Prestación del servicio.** El DEPR tiene la responsabilidad de garantizar que se ofrezca el servicio, más no a una persona. Esta práctica viola el proceso de reclutamiento y selección del personal del DEPR y el derecho de toda persona a solicitar.
- ✓ **Estudiantes sordos.** Los estudiantes sordos que, en su proceso de evaluación con el PSS, se le recomienda un asistente para interpretación del lenguaje de señas, se requerirá indicar su nivel de dominio. Para los estudiantes de grados elementales o con un nivel 1 de señas, se le asignará un asistente para interpretación. Los estudiantes de nivel intermedio y superior o con un nivel 2 o 3 de señas, se le asignará un intérprete.
- ✓ **Estudiantes con BIP.** Los estudiantes que requieren de apoyo para implementar un plan conductual (BIP) deben ser referidos al CSEE, para que en colaboración con el facilitador docente de Educación Especial se evalúe la elegibilidad.
- ✓ **Apoyo en la comunicación.** El servicio de apoyo en la comunicación es uno exclusivo para estudiantes en apresto del lenguaje de señas. Esto puede incluir estudiantes sordos, con autismo, ICS y otros que requieran del lenguaje de señas como un medio de comunicación principal. Este servicio **no aplica** para estudiantes que requieren asistencia en su comunicación.

J. Modificaciones a la organización escolar

J. Modificaciones al programa y apoyos para el personal que trabaja con el estudiante, en beneficio de éste.
<i>Indique las modificaciones al programa de clases y el apoyo que se proveerá al personal escolar en beneficio del estudiante. Esto se refiere a aquellos cambios en la organización escolar que son necesarios para ofrecer los servicios educativos al estudiante con discapacidades o en beneficio de este.</i>



SECCIÓN DE EJEMPLOS

Modificaciones al programa escolar

	Adiestramiento básico	Cambios de organización	Reuniones de equipo de trabajo
Propósito	Para el manejo de las necesidades o condición de salud del estudiante,	Para la atención a necesidades de acceso, movilidad o servicios	Para la discusión de planes de intervención que requieren revisión en periodos cortos de tiempo.
Ejemplos	lenguaje de señas, alfabeto Braille, manejo de estudiante con diabetes, manejo de epilepsia u otras condiciones, entre otros.	atender el acceso de estudiantes con problemas de movilidad, accesos por barreras arquitectónicas, cambios de programas de clase para recibir terapias, entre otros.	Planes conductuales, planes de manejo de condición, planes para atención de estudiantes con condiciones crónicas de salud, entre otros.

K. Asistencia tecnológica

K. Servicios y equipos de asistencia tecnológica (AT)
<i>Indique si el estudiante requiere de equipos o servicios de asistencia tecnológica para lograr que las metas y objetivos redactadas en la parte V sean alcanzadas. Para habilitar esta parte se debe contestar sí la pregunta P13 del Define PEI.</i>



Preguntas guías

Las directrices para solicitar servicios de asistencia tecnológica están descritas en la «**Guía para la asistencia tecnológica**», vigente. En ella se establecen los pasos por seguir.



INFORMACIÓN IMPORTANTE

Asistencia tecnológica

- ✓ **Inventario de equipos.** Anualmente, se requiere que cada escuela complete el formulario «**Inventario de equipos de AT**» y se envíen al correo electrónico del CAAT. En este se documentarán los recibos de equipos, traslados de equipos, devoluciones al CAAT y equipos que fueron decomisados. Las escuelas que no actualicen anualmente sus inventarios, ante un proceso de monitoria, la última escuela que notificó la presencia del equipo será responsable de este.
- ✓ **Traslado de equipos entre escuelas.** Los equipos de AT tienen que ser trasladados con el estudiante de escuela a escuela con la misma premura con la que se debe mover el expediente físico del menor. La escuela cede debe guardar evidencia de la hoja de trámite de entrega de los equipos y con ella, gestionar la eliminación de los equipos de su inventario físico.
- ✓ **Equipos que no atienden las necesidades del estudiante.** Cuando el equipo recomendado no satisfaga las necesidades actuales del estudiante, el COMPU debe establecer si solicita una reevaluación en la misma área o realiza una evaluación en un área diferente.
- ✓ **Devolución de equipos.** En el caso de que el COMPU avalé la devolución de equipos al CAAT deberán completar el formulario «**SAEE-08 Minuta de reunión**» y establecer la razón para la devolución (ejemplo, rechazo del estudiante o egreso) y actualizar el formulario Inventario de Equipo y el Informe de Uso. Estos tres documentos serán enviados al correo electrónico del CAAT y se anejarán en el expediente físico y electrónico del estudiante.
- ✓ **Equipos hurtados.** Cuando un equipo sea hurtado, el director escolar tiene que enviar al CAAT la querrela oficial presentada ante la Policía de Puerto Rico, el formulario de servicio y la minuta.
- ✓ **Equipos dañados o defectuosos.** Cuando un equipo se dañe se deberá completar el formulario de Servicio y la minuta. Ambos documentos, junto con el equipo, deberán entregarse al CAAT correspondiente.

4. 8 Parte VII - Año Escolar Extendido (AEE)

VII. Año Escolar Extendido

Indique si el estudiante es elegible a los servicios de año escolar extendido. De ser elegible, se debe especificar las áreas del PEI en las que el estudiante mostró regresión y durante un periodo de 20 semanas de servicio educativo no logró recuperar el nivel funcionamiento que tenía antes del receso académico.



INFORMACIÓN IMPORTANTE

Año escolar extendido

- ✓ **Qué es AEE.** El AEE es una extensión del servicio educativo que se ofrece durante el receso de verano del año escolar donde se implementa el PEI. Los criterios de elegibilidad están contenidos en la sección 13 del «**Manual de Procedimientos de Educación Especial**» vigente. Este servicio se recomienda solo para aquellos estudiantes que, durante el año de implementación del PEI, muestran [1] regresión significativa en las destrezas trabajadas y [2] pobre recuperación de estas ante un receso académico.
- ✓ **Es una práctica errónea establecer que un estudiante necesita extender su año escolar en un PEI que aún no se ha trabajado.** Pregúntese, ¿Cómo evidencia que el estudiante mostró regresión y pobre recuperación en una destreza que aún no ha trabajado?
- ✓ **Año escolar extendido y compensación, ¿Es lo mismo?** – No. El año escolar extendido es para estudiantes que mostraron regresión ante un receso académico. La compensación de servicios ocurre cuando los servicios educativos o relacionados se interrumpieron por causa del DEPR y no se logró reponer durante el año escolar.

4.9 Parte VIII – Análisis de la ubicación

A. Alternativa de ubicación

VIII. Análisis de la alternativa de ubicación
A. Alternativas de ubicación
<i>Marque con una X las alternativas de ubicación consideradas. Para aquellas que fueron descartadas, indique las razones.</i>



Preguntas guías

Una alternativa de ubicación se establece al analizar: ¿cuál ambiente educativo es el apropiado para implementar los servicios descritos en las partes anteriores a esta? En la ley IDEIA se establece el derecho de todos los estudiantes a ser educados en salones regulares con los apoyos que requiera [sección 300.114(ii)]. ¿Cómo saber si puede o no sin que pase por la experiencia? ¡Hay que tener altas expectativas con nuestros estudiantes!

Las alternativas disponibles bajo la reglamentación federal son:

Para estudiantes de edad escolar	Para estudiantes de edad preescolar
salón regular	ambiente natural
salón especial	educación temprana en salón regular
escuela especial	educación temprana en salón especial
hogar	educación temprana en el hogar
hospital	educación temprana en hospital
institución	



INFORMACIÓN IMPORTANTE

Alternativas de ubicación

- ✓ **Determinación.** Las necesidades actuales del estudiante y el programa de servicios recomendado son las que determinan la alternativa de ubicación. No al revés.
- ✓ **Salón especial.** En la sección 300.114(ii) de la ley IDEIA se circunscribe que esta ubicación debe propiciar que la educación sea impartida en salones regulares y que, **solo se considerará un salón especial, escuela especial o una alternativa de ubicación más restrictiva cuando la severidad de la discapacidad es tal que, aún con el ofrecimiento de servicios relacionados, suplementarios y educativos, no permiten alcanzar logros en la corriente regular.** Asimismo, en la sección 300.116.e se establece que no se utilizará como justificación para la ubicación de estudiantes en salones especiales y/o escuelas especiales la falta o no provisión de instrucción diferenciada, adaptaciones y modificaciones en la sala de clases regular.
- ✓ **Cambio de alternativa de ubicación.** Todo movimiento de un salón regular a un salón especial o alternativa más restrictiva requiere de una consulta de ubicación al Comité de la ORE a través del formulario SAEE-07c. Para el análisis de la alternativa de ubicación, el COMPU debe utilizar, como dato principal el **funcionamiento cognitivo y funcional del estudiante** luego de ofrecidos servicios educativos, relacionados y de apoyo. Por lo que, la categoría de la discapacidad no será la única razón para determinar cuál será la alternativa de ubicación.
- ✓ **Estudiantes que se mueven a una escuela privada u homeschooling.** Cuando el DEPR hace el ofrecimiento de la alternativa de ubicación apropiada y aun así los padres toman la decisión de matricular al estudiante en una escuela privada u homeschooling, el COMPU escolar completará todas las partes del PEI, escribirá en la minuta el rechazo de los padres a la ubicación pública y gratuita y se realizará el proceso de transferencia al CSEE tal cual se presenta en la sección 9 del «Manual de Procedimientos de Educación Especial»

B. Servicios

Seleccione la modalidad, enfoque o programa de estudios, si el servicio continuará por remedio provisional, frecuencia y duración de los servicios contemplados en la parte V del PEI.

Servicio	Modalidad	Enfoque	Frecuencia	Duración
Servicios relacionados	Terapia individual	N/A	1 x semana	30 minutos
	Terapia grupal		2 x semana	40 minutos
			3 x semana	45 minutos

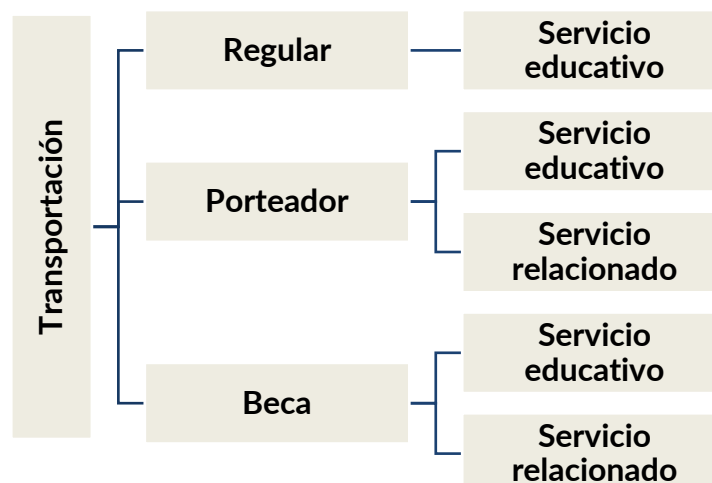
Servicio	Modalidad	Enfoque	Frecuencia	Duración
			4 x semana 5 x semana 1 x mes	50 minutos 60 minutos
Servicios educativos	Maestro recurso	Colaborativo (push-in) Mixto Individual (Pull-out)	1 x semana 2 x semana 3 x semana 4 x semana 5 x semana	30 minutos 50 minutos 60 minutos
	Salón especial	Ruta 1 Ruta 2 Ruta 3	5 x semana	240 minutos 360 minutos
	Educación física adaptada	Combinada Adaptada	1 x semana 2 x semana 3 x semana 4 x semana 5 x semana	30 min. 40 min. 45 min. 50 min. 60 min.
	Hogar	Ruta 1 Ruta 2 Ruta 3	1 x semana 2 x semana 3 x semana 4 x semana 5 x semana	30 minutos 50 minutos 60 minutos 120 minutos
Servicios itinerantes		Colaborativo (push-in) Mixto Individual (Pull-out)	1 x semana 2 x semana 3 x semana 4 x semana 5 x semana	30 minutos 50 minutos 60 minutos



INFORMACIÓN IMPORTANTE

Transportación para servicios de Educación Especial

- ✓ **Elegibilidad.** Para determinar si un estudiante es o no elegible y el tipo de transportación que necesita, se tiene que completar el «**Cuestionario de elegibilidad para los servicios de transportación**». De las contestaciones emitidas se determinará que el estudiante es elegible para:



Transportación regular – se refiere a la transportación regular (guagua grande) en donde se transportan los estudiantes del DEPR.

Beca – se refiere al estipendio que se les otorga a los padres cuando la escuela recomendada por el COMPU no tiene disponible transportación regular para la ruta en donde reside el estudiante (servicio educativo) y/o cuando el servicio terapéutico recomendado no está disponible dentro de la escuela.

Porteador - se refiere a la transportación especial que se les otorga a aquellos estudiantes con limitaciones de movilidad o cuando la escuela recomendada por el COMPU no tiene transportación regular para la ruta de residencia del estudiante y los padres no pueden proveer la transportación. De igual manera, se ofrece cuando el servicio terapéutico no está disponible en la escuela y los padres no poseen transportación para llevar al menor a los servicios recomendados.

Un estudiante no es elegible a beca o porteador si los padres transportan a otro menor a la misma escuela, escuela cercana o escuela en la misma ruta (hasta 5 kilómetros) o existe una escuela más cercana al hogar con la misma alternativa de ubicación y por decisión del padre, éste lo matricula en una escuela más distante.

- ✓ **Determinación de necesidad de servicios.** Por cada servicio seleccionado se debe establecer si el estudiante requiere de servicios de transportación para que los pueda recibir. Los criterios de elegibilidad para este servicio relacionado están contemplados en la sección 10.4 del «*Manual de Procedimientos de Educación Especial*» vigente y en las «*Directrices para la provisión de transportación para los estudiantes de educación especial*» vigente.

C. Fecha de inicio de los servicios

Indique la fecha proyectada en la que el PEI entrará en vigor. En el caso de enmiendas al PEI, esta fecha es la que determina la fecha de efectividad de los cambios realizados.

4.10 Parte IX - Participación de la familia y otras agencias

A. Participación de otras agencias

Parte IX – Participación de la familia y otras agencias
A. Describa como otras agencias participarán en la provisión de servicios
<i>Identifique aquellas Agencias, adicionales al DEPR, que pueden apoyar al COMPU en el proceso de implementación del PEI ya sea, para proveer un servicio, participar de alguna actividad o experiencia u ofrecer orientación sobre lo que ofrecen para las personas con discapacidad. <u>Esta área se completa para todos aquellos estudiantes que reciben o recibirán algún servicio de la otra agencia. No solo los estudiantes en proceso de transición postescolar.</u></i>



Preguntas guías

Esta sección tiene 4 partes:

1. **Agencia que ofrecerá servicios u orientación** - Las Agencias que se podrían requerir su presencia en una reunión de COMPU o durante el año escolar dependerán de la situación particular y de las necesidades que el estudiante presente.
2. **Persona contacto** – Escriba el nombre de la persona contacto de la Agencia. Esta persona debe estar descrita, de igual manera, en la cita de revisión del PEI y tener la evidencia de la entrega de la cita.
3. **Servicio por proveer** – Escriba el servicio que la Agencia ofrecerá.
4. **Razón por la cual se invita a la Agencia** – Seleccione la razón de la invitación.
5. **Gestiones del DEPR**- En esta sección se presentarán 3 preguntas referentes a la participación de la Agencia:
 - a. **Se invitó a la reunión** – Marque sí o no.
 - b. **Participó de la reunión** – Marque sí o no. La Agencia puede participar de forma presencial o alterna. Si selecciona [Sí] el nombre de la persona saldrá en la Parte XIII del PEI. Si selecciona [No] se preguntará **¿Se realizaron gestiones adicionales para garantizar la participación de otras agencias?** – Marque sí o no y explique las gestiones realizadas.



QUÉ DICE LA LEY

Ley 51

En la Ley 51 se establece la responsabilidad de todas las agencias gubernamentales en divulgar los servicios que prestan y en apoyar en la implementación del programa educativo, de requerirse. Algunos de los servicios por proveer son:

- ✓ **Programa Head-Start** – Para estudiantes en Head Start. Los programas de Head-Start son convocados por medio de los coordinadores de necesidades especiales que tiene el Programa Head-Start. Su función es participar en la redacción del PEI de los estudiantes adscritos a su programa. Además, sirven de enlace para recopilar la participación (presencial o alterna) de los maestros de head-start en cuanto al funcionamiento educativo del estudiante.
- ✓ **Departamento de la Familia** – Para estudiantes custodiados por el Estado. La agencia es convocada por medio del trabajador social que atiende el caso. Su función es el tomar decisiones relacionadas con el menor.
- ✓ **Departamento de Corrección y Rehabilitación** – Estudiantes que comenten faltas a la ley. La Agencia es convocada por medio de los trabajadores sociales que atienden el caso del estudiante. Su función es ofrecer recomendaciones al COMPU sobre posibles ubicaciones o acciones en beneficio del estudiante.
- ✓ **Administración de Rehabilitación Vocacional** – Para estudiantes de 8.º grado en adelante. La 1.º intervención sería para orientar a las familias y al estudiante sobre los criterios de elegibilidad y los servicios disponibles. Esto ocurrirá en 8.º grado. La 2.º intervención es el proceso de referido a sus servicios que debe ocurrir en 10.º grado o a los 24 meses antes del egreso de los estudiantes que permanecen en la fase 4 de transición. La 3.º intervención solo ocurre si el estudiante resulta elegible y los consejeros de ARV recomiendan que se integren destrezas al PEI.
- ✓ **Universidad de Puerto Rico** – La UPR es convocado cuando el estudiante solicita matrícula en cualquiera de los recintos de esa institución y no es aceptado por la vía regular. La Ley Núm. 250-2012 y Ley Núm. 171-2016 establecen que cuando un estudiante con discapacidad no es aceptado por la vía regular tiene derecho

a solicitar el Pasaporte de Acomodos Razonables. El área por contactar es al área de admisión o al Programa de Consejería de la Institución.

- ✓ **Departamento del Trabajo** – Transición para un empleo competitivo, autoempleo o empleo sostenido o dirigido. Para aquellos estudiantes que harán transición a un empleo o que estudiarán y trabajarán. La gestión se realizará a través de los Consorcios establecidos en toda la isla, quienes ofrecen servicios de búsqueda y obtención de un empleo.
- ✓ **Departamento de la Familia** – Disponible para los estudiantes que hacen transición para una vida asistida en el hogar. El DF es contactado para orientación sobre los servicios que tienen disponibles para estudiantes con discapacidad una vez egresan de la escuela. Los contactos son a través de las oficinas municipales y se convocan durante el último año de estudios del estudiante.
- ✓ **Departamento de Salud** – Disponible para los estudiantes que hace transición para una vida asistida en el hogar. El DS es contactado para orientación sobre los servicios que tienen disponibles para estudiantes con discapacidad una vez egresan de la escuela. Los contactos son a través de las oficinas municipales

relacionadas con Plan Médico, Servicios de Salud, servicios de asistencia tecnológica para el hogar, enfermeras, entre otros y se convocan durante el último año de estudios del estudiante. En la Ley Núm. 105-2016 se establece que esta será la agencia líder a partir de los 22 años.

- ✓ **Departamento de la Vivienda** - La Agencia es contactada para orientación sobre los servicios de viviendas accesibles que tienen disponibles para estudiantes con discapacidad una vez egresan de la escuela. Los contactos son a través de las oficinas municipales relacionadas con vivienda pública, y se convocan durante el último año de estudios del estudiante.
- ✓ **Otras entidades con base comunitaria** – La convocatoria a estas entidades es para presentación de sus servicios para la población adulta con discapacidades. Algunos ejemplos son, Movimiento para el Alcance para la Vida Adulta (MAVI), Centros Sor Isolina Ferrer, Centro de Perlesía Cerebral, entre otros. De igual manera, se puede contactar grupos para apoyo a padres como la Asociación de Padres de Niños con Impedimentos (APNI), la Alianza Autismo de Puerto Rico, Asociación de Síndrome Down, Asociación para la Distrofia Muscular, entre otros.

B. Participación de la familia

B. Describa la participación de la familia en el desarrollo de las actividades

Describa cómo la familia participará de las actividades planificadas para lograr progreso en el estudiante y cuáles serán sus responsabilidades con la educación de su hijo.

4.11 Parte X - Evaluación del progreso del estudiante

Parte X. Describa cómo se les informará a los padres el progreso del estudiante

Escriba cómo se les notificará a los padres el progreso de los estudiantes en las metas y objetivos establecidos en el PEI. El MiPE prepoblará esta parte.

4.12 Parte XI - Fecha de revisión del PEI

Parte X. Describa cómo se les informará a los padres el progreso del estudiante

Escriba la fecha en que se revisará el PEI durante el próximo año. El MiPE prepoblará esta parte con la fecha tentativa de inicio de revisión del PEI.

4.13 Parte XII - Transferencia de derechos

Parte X. Describa cómo se les informará a los padres el progreso del estudiante

Seleccione [Sí] o [No] para transferir los derechos al estudiante el día de su cumpleaños 21. Cuando se transfieran los derechos, el estudiante deberá firmar en el espacio provisto.



INFORMACIÓN IMPORTANTE

Transferencia de derechos

- ✓ **Legislación vigente.** En el Código Civil de Puerto Rico se establece que se le transfiere el derecho de toma de decisiones a toda persona en su cumpleaños número 21. Esto incluye a los estudiantes con discapacidad. Esto implica que, a partir de esa edad, las decisiones sobre los servicios contemplados en el PEI le corresponden al estudiante y ya no a los padres. La única forma para evitar esta transferencia es que los padres presenten una «**Declaración de incapacidad**».
- ✓ **Notificación.** Para todos los estudiantes que cumplen 21 años durante la revisión del PEI, es imperativo que se les notifique a los padres lo que implica el proceso de transferencia de derechos.

4.14 Parte XIII - Firma de los integrantes del COMPU

Parte XIII. Firma de los miembros del COMPU				
Firma	Nombre	Rol	Participación	Fecha



Información guía

Firmas – Escriba los nombres de las personas que participaron de la redacción del PEI, incluyendo las personas que participaron de forma presencial y alterno. Es imperativo que garantice que el COMPU esté debidamente constituido, según el rol que ocuparon en la reunión. Destacamos que las firmas en la parte XIII deben coincidir con las firmas en la minuta.



INFORMACIÓN IMPORTANTE

Firmas del COMPU

- ✓ **COMPU constituido.** El MiPE valida que los componentes del COMPU según la resolución emitida por el Comisionado el 17 de febrero de 2020.
- ✓ **Participación alterna.** Todos los integrantes que participen de la reunión firmarán el PEI, excepto aquellos que participaron a través de un documento escrito. Para estos se requerirá adjuntar al formulario «**SAEE-08**».
- ✓ **Ausencia a la reunión.** Cuando un integrante se ausente, deberá presentar el formulario «**SAEE-08**». De no excusarse, se debe documentar en la minuta la aceptación o no del padre para continuar la reunión.

A. Firma del director donde se implementará el PEI - la firma en este renglón se completará en agosto como una forma de certificar quien será la persona que supervisará la implementación de los acuerdos establecidos en el PEI.

Sección 5

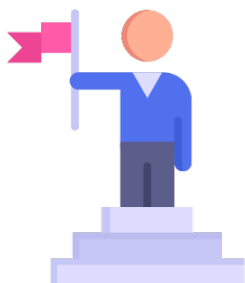
Durante la reunión

5.1 Asistencia a la reunión

Un integrante puede asistir a una reunión de manera presencial, por medio de video llamada o vía telefónica sin que se requiera una aceptación de alguna parte. Los integrantes que se ausenten a la reunión deberán someter, por escrito, y previo a la reunión un resumen de las observaciones y recomendaciones que ofrecería de estar presente. Para ello se utilizará la «**SAEE-08ª Hoja de participación alterna**» u otro documento que contenga, como mínimo la información que se establece en el formulario.

Se requerirá adjuntar la SAEE-08a para todos los integrantes que participen por medio de un documento escrito durante la revisión del PEI.

5.2 Agenda de la reunión



Se recomienda que antes de la reunión se prepare una agenda que contenga los asuntos por discutir. Como parte de los anejos, se muestra un modelo para el proceso de revisión de PEI. Al ser una reunión de un comité todos los integrantes, incluyendo los padres pueden sugerir temas que interesen atender durante la reunión. Ej. Tiempo establecido para la reunión, asuntos por discutir, tiempo de receso (de resultar necesario), hora de almuerzo, normas sobre turnos para hablar, forma en que las partes revisarán el borrador de minuta, tiempo para revisarlo, entre otros.

5.3 Participación durante la reunión

Un integrante del COMPU puede eximirse de participar en toda la reunión o a parte de ella cuando la asistencia de la persona no es necesaria porque el área o el servicio que éste ofrece no se está modificando o discutiendo en la reunión o en parte de ella. Los padres y los funcionarios del DEPR deben de estar de acuerdo en eximirlo del restante de la reunión [614(d)(1)(C)(i), (iii)].

5.4 Propuesta de PEI

Los funcionarios del DEPR deberán garantizar que se les entregue a los padres una propuesta de PEI antes de la reunión con el COMPU. Para facilitar este proceso se habilitó el «**Portal de Padres**» donde se podrá ver la propuesta una vez los funcionarios cambien el estatus del documento a «**Completado**».

5.4 Controversias entre los integrantes

Parte de las funciones del COMPU es que cada integrante pueda presentar necesidades, hacer recomendaciones de servicios, presentar su punto de vista y presentar argumentos sobre alguna recomendación. Ante esta dinámica, se espera que todos los integrantes logren consenso en cada parte del PEI. No obstante, dentro de las dinámicas de reunión puede darse la situación en que no se logre un consenso en alguna parte o servicio. Cuando esto ocurre, es importante que prevalezca el respeto y la cordialidad entre las partes. A esto se le denomina **controversia**.

Ante una controversia, el anotador tiene la responsabilidad de documentar claramente cuál es el área o asunto, las posturas de las partes y la orientación apropiada por parte del funcionario que representa al DEPR o el maestro de Educación Especial. En la sección 19 del «*Manual de Procedimientos de Educación Especial*» vigente se establecen los mecanismos que tanto los padres como los funcionarios del DEPR pueden utilizar.

Hay dos formas de documentar la controversia en el PEI.

- **Estatus «Completado en controversia»** - Este se aplicará para aquellas reuniones en donde se determine que no se implementará ninguna de las áreas del PEI y que prevalecerá el anterior, a lo que se dilucida la controversia. Así, para aquellas instancias en que alguno de los integrantes se retira de la mesa de trabajo sin que se emita ninguna determinación.
- **Estatus «Firmado en controversia»** - Este se aplicará para aquellas reuniones donde se determine que algunas áreas del PEI se implementarán y otras estarán en controversia. En este caso, los servicios que están en controversia se ofrecerán conforme al PEI anterior.

En ambas instancias, los padres tienen el derecho de solicitar una mediación previa o una querrela administrativa. Los PEI que estén en controversia al finalizar el año escolar y los padres no hayan presentado su solicitud para resolverla, el director de la escuela será responsable de completar el proceso conforme lo establecido en sección 19 del «*Manual de Procedimientos de Educación Especial*» vigente



INFORMACIÓN IMPORTANTE

Controversias durante la reunión

- ✓ **Solicitud de mediación.** Tanto los padres como los funcionarios del DEPR pueden solicitar de una persona externa al COMPU para intentar solucionar controversias. Existen tres mecanismos:

- **Mediación previa:** alternativa voluntaria dirigida por un mediador certificado. Se realiza previo una querella administrativa.
- **Conciliación:** Alternativa obligatoria del proceso de querella dirigido por un investigador docente.
- **Mediación:** alternativa voluntaria dirigida por un mediador certificado como parte de una querella administrativa.
- Si ninguna de estas opciones resuelve la controversia, se realiza una **vista administrativa** dirigida por juez administrativo.

5.5 Ausencia de los padres

El DEPR tiene la responsabilidad de convocar a los padres a reunión con el COMPU utilizando la notificación escrita SAEE-06 y asegurar el recibo de esta. Siempre que un COMPU se convoque, tiene que redactarse una minuta, independientemente de si la reunión se llevó o no cabo. En la minuta, se especificará el propósito de la reunión y el resultado de esta. Cuando un padre se ausente, se especificará de esa manera. En la sección 6.3 del «*Manual de Procedimientos de Educación Especial*» vigente se detalla el proceso a seguir ante múltiples ausencias de los padres a las convocatorias con el COMPU.

5.6. Ubicación del estudiante en escuela privada por sus padres u *homeschooling*

El DEPR tiene la responsabilidad de proveer una educación pública, gratuita y apropiada a todos los estudiantes matriculados en escuelas públicas. Cuando un padre rechaza la ubicación pública y determina matricular al estudiante en una escuela privada o en *homeschooling*, el estudiante pierde sus derechos a que se atiendan sus necesidades individuales. Esto significa que solo recibirá aquellos servicios establecidos por el DEPR en la «*Política Pública para el ofrecimiento de servicios equitativos*» vigente. Ante esta situación, el COMPU deberá hacer referencia a la sección 9 de «*Manual de Procedimientos de Educación Especial*» vigente.

5.7 Estudiantes que reciben servicios en el Programa *Head Start*

La reunión con el COMPU podrá llevarse a cabo por el Centro *Head Start* donde esté ubicado el estudiante en coordinación con el facilitador de Educación Especial que representará al DEPR.

5.8 Estudiantes que egresan del Programa

La meta del Programa de Educación Especial es que el estudiante que es elegible pueda egresar de los servicios que se proveen. En la sección 21 del «**Manual de Procedimientos de Educación Especial**» vigente se establecen las razones de egreso y los procesos por seguir.

5.9 Redacción y lectura de la minuta

Es imperativo que, finalizada la discusión de los asuntos de la reunión, el COMPU de por terminada la reunión. El anotador presentará la minuta redactada para ser leída. En caso de que se presenten una controversia en la redacción de algún asunto, deberán documentarlo de igual manera en el documento. Asimismo, si el padre o los funcionarios del DEPR deciden retirarse de la reunión sin haberse completado la minuta o durante el proceso de lectura de la minuta, así será documentado.

Para cambiar el PEI a estatus firmado, se requerirá adjuntar la minuta con las firmas de los participantes.

5.10 Entrega de copia de los documentos

Los padres tienen derecho a que el DEPR le entregue copia de todos los documentos que se discutieron en la reunión. Esta entrega será impresa o digital, a petición de los padres.

Sección 6

Después de la reunión

Finalizada una reunión, el director escolar y el director del CSEE asignarán a un funcionario para colocar los documentos trabajados en el expediente físico y electrónico del estudiante. Esta persona podrá ser el maestro de educación especial, asistentes de servicios y/o personal administrativo disponible en la escuela o en la ORE. El manejo de expedientes será trabajado según se establece en la sección 23 del «**Manual de Procedimientos de Educación Especial**» vigente.

En aquellas instancias en que el director requirió iniciar procesos de disciplina progresiva, recopilará toda la data correspondiente para hacerla entrega a la Oficina de Asuntos Legales de la Secretaría Auxiliar de Asuntos Legales y Política Pública de Nivel central.

Para los PEI que al finalizar el año escolar estén en controversia, el director de escuela completará el formulario «**SAEE-18 Solicitud de mediación previa**» con el propósito de solucionar la controversia antes de iniciar el nuevo año escolar.

Sección 7

Aplicabilidad

Este documento deroga las disposiciones de toda carta circular y otras normas establecidas anteriormente que estén en conflicto, en su totalidad o de manera parcial, con lo que aquí se ha dispuesto.